



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 45 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK,  
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Pasal 1 Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.

11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
  - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
  - c. Pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
  - d. pelaksanaan pemetaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan perkiraan pengendalian kuantitas penduduk;
  - e. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;

- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pelaksanaan pusat pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak terpadu;
- h. pelaksanaan pelayanan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak;
- i. pelaksanaan Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB;
- j. pelaksanaan Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- k. pelaksanaan pelayanan KB;
- l. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- n. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- o. pengkoordinasian, Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas satuan kerja;
- p. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembangunan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam penyelenggaraan fungsi penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan,

- perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan dan pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kesekretariatan;
  - d. penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - f. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
  - g. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat;
  - h. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
  - i. melakukan evaluasi serta pelaporan kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - j. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 4**

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan.

#### **Paragraf 1**

##### **Sub Bagian Penyusunan Program**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, penyusunan standar pelayanan, penghimpunan data-data serta penyusunan laporan kinerja dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja program, kegiatan, dan anggaran dari masing-masing bidang dan UPT;
- c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana pengembangan kinerja, inovasi, dan indikator kinerja;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran;
- f. pelaksanaan analisis dan evaluasi rencana program kerja dan kegiatan;
- g. pengelolaan data perencanaan, penetapan sasaran program kerja dan anggaran;
- h. penyusunan laporan evaluasi rencana kerja, laporan kinerja dan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja dinas;
- i. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum dan perkantoran serta kepegawaian dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan rencana kerja pengelolaan data dan penyiapan perencanaan pegawai;
  - b. penyiapan koordinasi dan penyusunan pengembangan pegawai;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan pegawai;
  - d. penyiapan bahan dan penyusunan penilaian kinerja pegawai;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data, arsip, administrasi dan dokumen;
  - f. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - g. melaksanakan administrasi dan kesejahteraan pegawai serta penegakan disiplin aparatur;
  - h. melaksanakan hubungan media massa, analisis berita dan pendapat umum, dan publikasi;

- i. pelaksanaan pengelolaan pelayanan kerumahtanggaan dan pengelolaan keamanan dan kebersihan lingkungan;
- j. melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- k. menyelenggarakan administrasi kantor;
- l. menyusun dan menyampaikan program peningkatan sumber daya manusia satuan kerja dinas;
- m. melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- o. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- p. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan rencana kerja pengelolaan data dan penyiapan perencanaan pegawai;
  - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja program, kegiatan, dan anggaran pada sub bagian keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. membagi tugas kepada bawahannya sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - d. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan dinas;
  - f. menyusun rencana kebutuhan anggaran dinas;

- g. mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melakukan pengawasandan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
- j. melakukan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja dinas;
- k. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- l. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan**

##### **Pasal 8**

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - c. pelaksanaan nspk dibidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten/kota;
  - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh kb (PKB/PLKB);



- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahkan:

- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
- b. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- c. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Advokasi dan Penggerakan**

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang advokasi dan penggerakan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan program kerja di seksi advokasi dan penggerakan;
  - b. penyusunan profile seksi advokasi dan pengerakan, standarisasi pelayanan minimal, indeks kepuasan masyarakat, standar operasinal prosedur;
  - c. perumusan kebijakan teknis di seksi advokasi dan penggerakan;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di seksi advokasi dan penggerakan;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi advokasi dan penggerakan;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di seksi advokasi dan penggerakan;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di seksi advokasi dan penggerakan;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi program kerja di seksi advokasi dan penggerakan;
  - i. membagi tugas kepada bawahan ssesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;

- j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan program kerja di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - b. penyusunan profile seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga, standarisasi pelayanan minimal, indeks kepuasan masyarakat, standar operasinal prosedur;
  - c. perumusan kebijakan teknis di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi program kerja di seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - i. membagi tugas kepada bawahan ssesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan**

#### **PLKB dan Kader KB**

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan Kader KB.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan Program Kerja di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - b. penyusunan Profile seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB, Standarisasi Pelayanan Minimal, Indeks Kepuasan Masyarakat, Standar Operasional Prosedur;
  - c. perumusan kebijakan teknis di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi program kerja di seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
  - i. membagi tugas kepada bawahan ssesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan**

#### **Kesejahteraan Keluarga**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten/Kota;
  - e. pelaksanaan Pelayanan KB di Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan pembinaan kesetaraan Ber KB di Kabupaten/Kota;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - i. pelaksanaan kebijakan teknis daerah bidang Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Lansia, nina keluarga Remaja dan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
  - j. pelaksanaan Kebijakan teknis daerah bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga; dan
  - k. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

#### **Pasal 14**

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahkan:

- a. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
- b. Seksi Pembinaan Kesertaan KB;
- c. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Jaminan Pelayanan KB**

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan pelayanan KB.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. penyusunan Program Kerja di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - b. penyusunan Profile seksi Jaminan Pelayanan KB, Standarisasi Pelayanan Minimal, Indeks Kepuasan Masyarakat, dan Standar Operasional Prosedur;
  - c. perumusan kebijakan teknis di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi program kerja di seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - i. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembinaan Kesertaan KB**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kesertaan KB.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. penyusunan Program Kerja di seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - b. penyusunan Profile seksi Pembinaan Kesertaan KB, Standarisasi Pelayanan Minimal, Indeks Kepuasan Masyarakat, dan Standar Operasional Prosedur;
  - c. perumusan kebijakan teknis di seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis di seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di seksi Pembinaan Kesertaan KB Alokon;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi program kerja di seksi Pembinaan Kesertaan KB;

- i. membagi tugas kepada bawahan ssesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**

##### **Pasal 17**

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan Program Kerja Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - b. penyusunan Profile Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Lansia, dan Pendataan keluarga sejahtera, menyusun Standarisasi Pelayanan Minimal, Indeks Kepuasan Masyarakat, dan Standar Operasional Prosedur;
  - c. perumusan kebijakan teknis Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi program kerja Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Dan Lansia serta pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - i. membagi tugas kepada bawahan ssesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
  - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - e. penyiapan fasilitasi, sosial dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - j. penyiapan perumusan kajian kebijakan penyusunan, pengolahan, analisis, dan penyajian data bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
  - k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;

- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- n. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- o. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- p. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- q. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 19**

Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan membawahkan:

- a. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
- b. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
- c. Seksi Pengendalian Pengarusutamaan Gender.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial**

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesetaraan gender bidang ekonomi dan sosial.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
  - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;



- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- j. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- n. penyiapan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- o. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- p. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan sosial;
- q. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- r. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Kesetaraan Gender Bidang**

#### **Politik dan Hukum**

#### **Pasal 21**

- (1) Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesetaraan gender bidang politik dan hukum.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang politik dan hukum;
  - i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - j. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - n. penyiapan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;

- o. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang politik dan hukum;
- p. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
- q. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- r. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender**

##### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pengarustamaan gender.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;
  - i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;
  - j. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;

- k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;
- l. penyiapan sosialisasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;
- n. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- o. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan;
- p. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender;
- q. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- r. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Perlindungan dan Pemenuhan**

##### **Hak Anak dan Perempuan**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perlindungan dan pemenuhan hak anak dan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
  - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan perempuan terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpul, pengolahan, analisis dan penyajian data data dan informasi di bidang pemenuhan anak dan perempuan;
- i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpul, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak dan perempuan;
- j. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak dan perempuan;
- k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak dan perempuan;
- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpul, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak dan perempuan;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak dan perempuan;
- n. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak dan perempuan pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
- o. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dan perempuan; dan
- p. pemenuhan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak dan perempuan

## **Pasal 24**

Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan membawahkan:

- a. Seksi Perlindungan Anak;
- b. Seksi Perlindungan Perempuan;
- c. Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perlindungan Anak**

## **Pasal 25**

- (1) Seksi Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan anak.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - g. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
  - h. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

- i. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- m. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- n. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- o. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- p. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- q. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Perlindungan Perempuan**

#### **Pasal 26**

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. penyiapan penguatan dan pengembanagan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;
- j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;
- k. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;
- l. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;
- m. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;
- n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;



- o. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi perempuan yang memerlukan perlindungan khusus;
- p. pemantauan , analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus perempuan;
- q. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- r. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- s. penyiapan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- t. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- u. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- v. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- w. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- x. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- y. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- z. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengembangan**

#### **Kabupaten/Kota Layak Anak**

#### **Pasal 27**

- (1) Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kabupaten/kota layak anak.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi dan partisipasi;
- j. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi dan partisipasi;
- k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- n. penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;

- o. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- p. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, perlindungan khusus, informasi, partisipasi, kesehatan dasar, dan kesejahteraan;
- q. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- r. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **BAB III**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 28**

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja serta Uraian Tugas UPT ditetapkan secara tersendiri dengan Peraturan Bupati.

### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 29**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 30**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.

- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

## **BAB V**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 31**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris membawahkan:
    1. Sub Bagian Penyusunan Program;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahkan:
    1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
    2. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
    3. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - d. Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahkan:
    1. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
    2. Seksi Pembinaan Kesertaan KB;
    3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - e. Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan membawahkan:
    1. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
    2. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
    3. Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender;
  - f. Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan membawahkan:
    1. Seksi Perlindungan Anak;
    2. Seksi Perlindungan Perempuan;
    3. Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  - g. Unit Pelaksana Teknis ;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 32**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**  
**Pasal 33**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Hal Mewakili**  
**Pasal 34**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 35**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Kantor Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

ttd

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 28 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

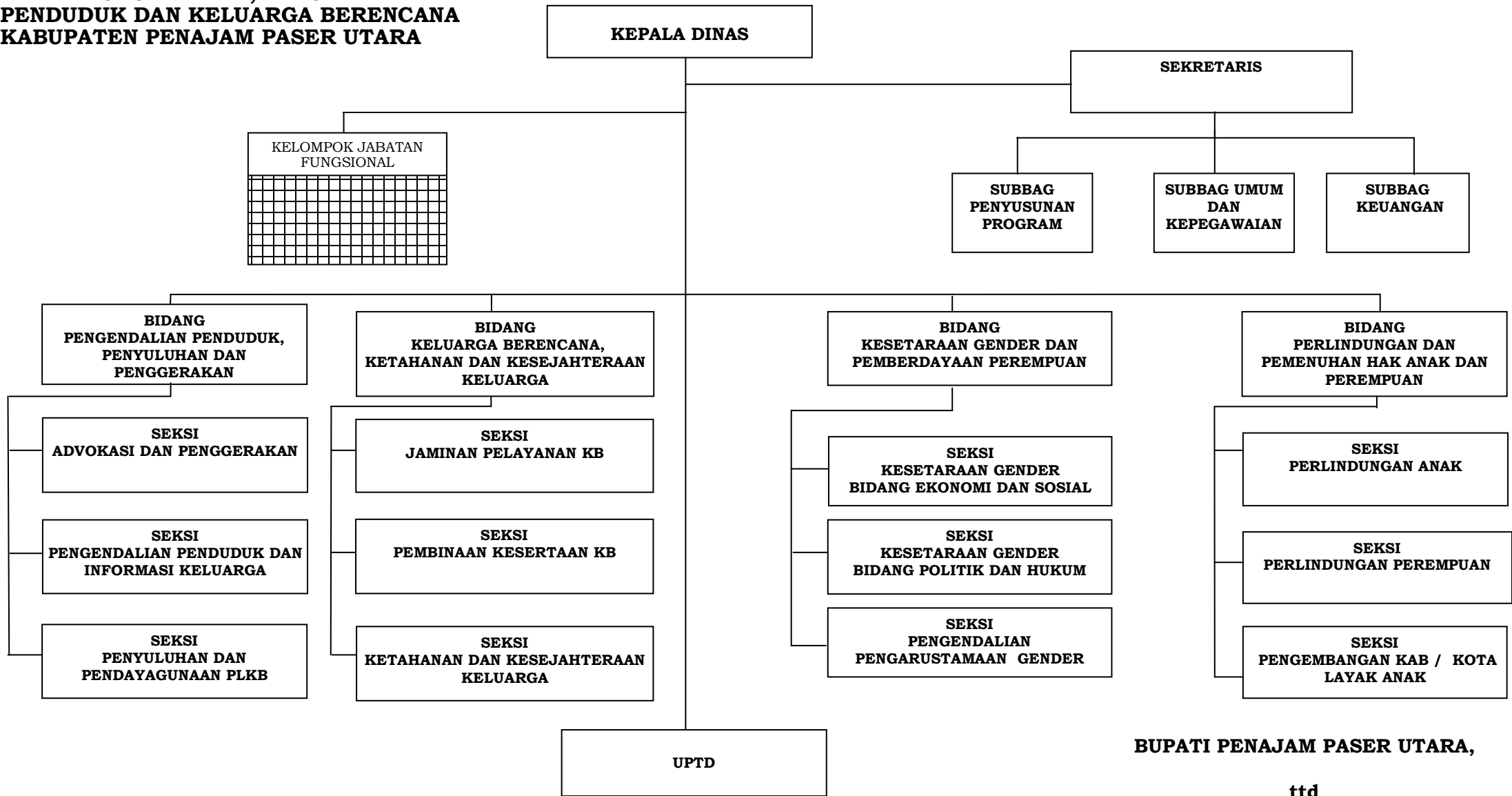
ttd

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 45.**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA  
NOMOR 45 TAHUN 2016  
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**



**BUPATI PETAJAM PASER UTARA,**

ttd

**YUSRAN ASPAR**