



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 92 TAHUN 2023
TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 92 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Perubahan Jabatan Pelaksana pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 92 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 92);
8. Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 82) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 90 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 90).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 92 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 92 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 92), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 3 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan dokumen perencanaan Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris mempunyai sub tugas meliputi:

- a. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- b. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan jabatan pelaksana;
- c. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. mengatur pemberian layanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud tertib administrasi;
- e. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan – undangan yang berlaku;
- f. menyelenggarakan penetapan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan penetapan dokumen perencanaan;
- g. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- h. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- i. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas bawahan;

- o. mengkoordinasikan tugas bawahan di lingkup Sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan laporan hasil koordinasi kegiatan Bidang secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (5) Sekretaris, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Sekretaris menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Sekretariat.
- (7) Sekretaris, membawahkan / mengkoordinasikan:
- a. Perencana;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan; dan
 - d. Pelaksana.
- (8) Sekretaris sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada perencana, subbagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 7 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Pengendalian Penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pengendalian Penduduk, meliputi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga, dan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Pengendalian Penduduk, meliputi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga, dan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Pengendalian Penduduk.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Pengendalian Penduduk;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Penduduk;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup Bidang Pengendalian Penduduk untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pengendalian Penduduk secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:
- a. program pengendalian penduduk; dan
 - b. program pembinaan keluarga berencana (kb).
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Pengendalian Penduduk.
- (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan / mengkoordinasikan:
- a. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana; dan
 - b. Pelaksana.
- (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penata kependudukan dan keluarga berencana dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Penata kependudukan dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 9 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, meliputi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga, dan Advokasi dan Lini Lapangan;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, meliputi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga, dan Advokasi dan Lini Lapangan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;

- d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:
- a. Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB); dan
 - b. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS).
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
- (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan / mengkoordinasikan:
- a. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana; dan
 - b. Pelaksana.

- (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penata kependudukan dan keluarga berencana dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Penata kependudukan dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 11 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas - tugas di Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pemberdayaan Perempuan meliputi Pemberdayaan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, Perlindungan Perempuan, dan Penguatan Kelembagaan dan Pengarusutamaan Gender;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan meliputi Pemberdayaan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, Perlindungan Perempuan, dan Penguatan Kelembagaan dan Pengarusutamaan Gender;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:
- a. program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. program perlindungan perempuan; dan
 - c. program peningkatan kualitas keluarga.

- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan.
 - (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan / mengkoordinasikan:
 - a. Analisis Kebijakan; dan
 - b. Pelaksana.
 - (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada analisis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Analisis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 13 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Perlindungan Anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Perlindungan Anak, meliputi Pemenuhan Hak Anak, Penguatan dan Pengembangan Lembaga Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Anak;

- b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Perlindungan Anak, meliputi Pemenuhan Hak Anak, Penguatan dan Pengembangan Lembaga Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Anak;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perlindungan Anak.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang mempunyai sub tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Perlindungan Anak;
 - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Perlindungan Anak;
 - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perlindungan Anak;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup Bidang Perlindungan Anak untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Perlindungan Anak secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:

- a. program pengelolaan sistem data gender dan anak;
 - b. program pemenuhan hak anak (pha); dan
 - c. program perlindungan khusus anak.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Kepala Bidang menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bidang Perlindungan Anak.
 - (7) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan / mengkoordinasikan:
 - a. Analis Kebijakan; dan
 - b. Pelaksana.
 - (8) Kepala Bidang sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada analis kebijakan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Analis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan pasal 69 diubah sehingga Pasal 69 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69

- (1) Pada DP2KBP3A terdapat Pelaksana, meliputi:
 - a. Sekretariat, meliputi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - c) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Subbagian Keuangan, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.
 3. Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 4. Pengolah Data dan Informasi.

- b. Bidang Pengendalian Penduduk, meliputi:
 - 1. Penata layanan Operasional;
 - 2. Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - 3. Pengolah Data dan Informasi.
- c. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, meliputi:
 - 1. Penelaah Teknis Kebijakan;
 - 2. Penata layanan Operasional; dan
 - 3. Pengolah Data dan Informasi.
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan, meliputi:
 - 1. Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 2. Pengolah Data dan Informasi; dan
 - 3. Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- e. Bidang Perlindungan Anak, meliputi:
 - 1. Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 2. Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - 3. Pengadministrasi Perkantoran.
- f. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Ciwidey, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- g. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Soreang, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- h. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Margaasih, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- i. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Dayeuhkolot, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.

2. Penata layanan Operasional.
- j. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Banjaran, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- k. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Pangalengan, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- l. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Pameungpeuk, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- m. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Bojongsong, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- n. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Ciparay, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- o. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Pacet, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- p. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Majalaya, meliputi:
 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.

- q. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Paseh, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- r. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Cimenyan, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- s. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Cileunyi, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- t. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Cicalengka, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- u. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Pasirjambu, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- v. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Kutawaringin, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional.
- w. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Margahayu, meliputi:
 - 1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 - 2. Penata layanan Operasional;
- x. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Katapang, meliputi:

1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- y. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Arjasari, meliputi:
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- z. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Baleendah, meliputi:
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- aa. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Solokanjeruk, meliputi:
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- bb. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Cikancung, meliputi:
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- cc. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Cilengkrang, meliputi:
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- dd. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga Kecamatan Rancaekek, meliputi:
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.
 2. Penata layanan Operasional.
- ee. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak
1. Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a) Pengolah Data dan Informasi; dan
 - b) Pengadministrasi Perkantoran.

2. Penata layanan Operasional.

(2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:

a. Penelaah Teknis Kebijakan pada:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;
2. Subbagian Keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan perbendaharaan, penata laporan keuangan, dan penataan keuangan;
3. Sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program anggaran dan pelaporan;
4. Bidang Pengendalian Penduduk melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa mekanisme operasional keluarga berencana, penyusunan mekanisme operasional keluarga berencana, dan penyusunan bahan pembinaan penyuluh keluarga berencana;
5. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa keluarga berencana; dan
6. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan pemeriksaan pelayanan keluarga berencana.

b. Penata layanan Operasional pada:

1. Bidang Pengendalian Penduduk melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis penyusunan pencatatan dan pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana;
2. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pengawasan pelayanan keluarga berencana, penyuluhan keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera, dan analisa ketahanan keluarga; dan
3. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pemeriksa pelayanan keluarga berencana.

c. Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada:

1. Bidang Pemberdayaan Perempuan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses perubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan /atau keluarga korban terkait pengawasan perempuan dan anak, dan analisa perlindungan perempuan; dan
 2. Bidang Perlindungan Anak melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses perubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan /atau keluarga korban terkait analisa pemberdayaan perempuan dan anak, penyuluhan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak, dan pengelolaan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak.
- d. Pengolah Data dan Informasi pada:
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelola kepegawaian, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, pengelolaan dokumentasi, dan pranata kearsipan;
 2. Subbagian Keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang verifikator keuangan, dan pengelolaan gaji;
 3. Sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan bahan perencanaan, dan pengelolaan data;
 4. Bidang Pengendalian Penduduk melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data;
 5. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan layanan keluarga berencana, bina keluarga remaja dan bina keluarga lansia, pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga, dan pengolahan data;

6. Bidang Pemberdayaan Perempuan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender, dan pengolahan data;
 7. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data; dan
 8. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data.
- e. Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada:
1. Bidang Pemberdayaan Perempuan melaksanakan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak terkait pengelolaan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak; dan
 2. Bidang Perlindungan Anak melaksanakan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak terkait pengelolaan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak.
- f. Pengadministrasi Perkantoran pada:
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
 2. Bidang Perlindungan Anak melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi pengangkatan dan pengakuan anak;
 3. UPTD Pengendalian Penduduk dan Pembangunan Keluarga melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum; dan
 4. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 17

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H

Pembina Tk.I

NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 17 TAHUN 2025

TANGGAL : 14 JANUARI 2025

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 92 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
sekretariat	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-DP2KBP3A;3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-DP2KBP3A4. koordinasi dan penyusunan DPA-DP2KBP3A;5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA- DP2KBP3A;6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja DP2KBP3A;7. evaluasi kinerja perangkat daerah;8. penyelenggaraan walidata pendukung statistik sektoral daerah;9. pelaksanaan pengumpulan data statistik sektoral daerah;10. pelaksanaan forum perangkat daerah berdasarkan bidang urusan yang diampu dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;11. penyusunan dokumen perencanaan urusan selain Renstra PD dan Renja PD;

			<ol style="list-style-type: none">12. koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diampu; dan13. sinkronisasi dan harmonisasi pusat dan daerah dalam rangka mendukung target pembangunan nasional melalui koordinasi teknis pembangunan.
		administrasi keuangan perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN;2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan DP2KBP3A;4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi DP2KBP3A;5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun DP2KBP3A;6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran DP2KBP3A; dan8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah DP2KBP3A;2. pengamanan barang milik daerah DP2KBP3A;3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah DP2KBP3A;4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada DP2KBP3A;5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada DP2KBP3A;6. penatausahaan barang milik daerah pada DP2KBP3A; dan

			7. pemanfaatan barang milik daerah DP2KBP3A.
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
		administrasi umum perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitasi kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi DP2KBP3A; 10. penatausahaan arsip dinamis pada DP2KBP3A; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada DP2KBP3A.

		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	<ol style="list-style-type: none">1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan;3. pengadaan alat besar;4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor;5. pengadaan mebel;6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya;7. pengadaan aset tetap lainnya;8. pengadaan aset tak berwujud;9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya;10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan jasa surat menyurat;2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar;4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor;5. pemeliharaan mebel;6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;7. pemeliharaan aset tetap lainnya;

			<p>8. pemeliharaan aset tak berwujud;</p> <p>9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya;</p> <p>10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;</p> <p>11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan</p> <p>12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.</p>
bidang pemberdayaan perempuan	pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan	pelembagaan pengarusutamaan gender (pug) pada lembaga pemerintah kewenangan kabupaten	koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan pug;
		ada organisasi kemasyarakatan kewenangan kabupaten	advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dan politik, hukum, sosial dan ekonomi;
		penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten	advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
	perlindungan perempuan	pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kabupaten	koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kabupaten;
		penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi kewenangan	penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;

		kabupaten	
	peningkatan kualitas keluarga	peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (kg) dan hak anak tingkat daerah kabupaten	pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kabupaten;
		penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kg dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten	penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat daerah kabupaten;
		penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kg dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten	pelaksanaan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kg dan perlindungan anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten;
bidang pengendalian penduduk	Program Pengendalian Penduduk	Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten
		Pemetaan Perkiraan Pengendalian	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB

		Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten	
	Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Sarana Pendukung Operasional PKB/PLKB; 2. Pembinaan IMP dan Program Bangga Kencana di Lini Lapangan oleh PKB/PLKB; dan 3. Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
		Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan Terpadu Kampung KB; dan 2. Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas
bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera	Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok); 2. Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang; dan 3. Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja
		Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB; 2. Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP); 3. Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP); dan

		Pelayanan KB di Daerah Kabupaten	4. Peningkatan Kesertaan KB Pria
	Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Pembentukan Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga)
		Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Promosi dan Sosialisasi Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga bagi Mitra Kerja
bidang perlindungan anak	pengelolaan sistem data gender dan anak	pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data di tingkat daerah kabupaten	1. penyediaan data gender dan anak di kewenangan kabupaten; dan 2. penyajian dan pemanfaatan data gender dan anak dalam kelembagaan data di kewenangan kabupaten;
	pemenuhan hak anak (pha)	pelembagaan pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha kewenangan kabupaten	advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kabupaten;

		penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten; dan 2. pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kabupaten;
	perlindungan khusus anak	pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. advokasi dan pendampingan perangkat daerah dalam pelaksanaan kebijakan /program/ kegiatan pencegahan kta; 2. penyusunan kebijakan perlindungan khusus anak kewenangan kabupaten; dan 3. koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten.
		penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat daerah kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten; dan 2. koordinasi pelaksanaan layanan ampk.
		penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengembangan lembaga penyedia layanan ampk tingkat kabupaten; 2. penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan bagi ampk tingkat daerah kabupaten; 3. peningkatan kapasitas sdm lembaga penyedia layanan perlindungan dan penanganan bagi ampk tingkat daerah kabupaten; 4. pengembangan kie (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak tingkat daerah kabupaten; 5. penyediaan bantuan kebutuhan khusus bagi ampk tingkat daerah kabupaten; dan

			6. koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kabupaten.
--	--	--	---

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA