



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 20 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menyelaraskan dengan Program dan Kegiatan pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Paser;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Paser;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PASER.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam struktur Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai tujuan sasaran Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di Bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan membawahkan Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahkan Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan membawahkan Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak membawahkan Jabatan Fungsional
 - g. UPTD; dan
 - h. Jabatan Fungsional

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis Dinas berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - c. pelaksanaan penetapan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Dinas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Dinas;
 - e. penetapan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. perumusan kebijakan Di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak yang meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, pengelolaan sistem data gender dan anak, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;

- g. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, pengelolaan sistem data gender dan anak, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, pengelolaan sistem data gender dan anak, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Dinas guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas;
- m. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sesuai dengan kewenangan yang diberikan;
- n. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Dinas;
- o. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- p. penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pengarusutamaan Gender Dan Perlindungan Perempuan Dan Anak.

- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemberian petunjuk penyusunan rencana strategis Dinas berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
 - b. pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - c. perumusan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Dinas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Dinas;
 - e. pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja pada Dinas;
 - g. pelaksanaan administrasi keuangan pada Dinas;

- h. pelaksanaan administrasi barang milik Daerah pada Dinas;
- i. pelaksanaan administrasi pendapatan Daerah kewenangan pada Dinas;
- j. pelaksanaan administrasi kepegawaian pada Dinas;
- k. pelaksanaan administrasi umum pada Dinas;
- l. pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah pada Dinas;
- m. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah pada Dinas;
- n. pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- o. pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- p. fasilitasi penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas;
- q. fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- r. pengoordinasian penyelenggaraan tugas kesekretariatan Dinas;
- s. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- t. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Dinas;
- u. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. pemberian petunjuk penyiapan bahan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- w. pemberian petunjuk penyiapan bahan pembinaan kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- x. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Dinas;
- y. pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- z. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di Bidang Pengendalian Penduduk,

Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

- aa. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Dinas;
- bb. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- cc. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang kesekretariatan; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Anggaran Dan Pelaporan Serta Pengelolaan Keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Dinas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana keuangan Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - g. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;

- h. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan pada Dinas;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan akuntansi pada Dinas;
- j. mengoordinasikan dan menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun pada Dinas;
- k. mengelola dan menyiapkan Bahan Tanggapan Pemeriksaan;
- l. mengoordinasikan dan menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran pada Dinas;
- m. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- n. melaksanakan pengelolaan, pengembangan, penyuluhan dan pelaporan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian Keuangan;
- p. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat-menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Dinas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- e. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;
- f. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas;
- i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur Dinas;
- j. mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Dinas yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;
- k. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas;
- l. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas.
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- n. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan;
 - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan;
 - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan;
 - h. pelaksanaan penyerasian kebijakan pembangunan Daerah kabupaten terhadap kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
 - i. pelaksanaan penyusunan dan pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan tingkat kabupaten;
 - j. pelaksanaan dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
 - k. pelaksanaan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;

- l. pelaksanaan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
- m. pelaksanaan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal;
- n. pelaksanaan penyediaan dan Pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal kabupaten;
- o. pelaksanaan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal sesuai isu lokal kabupaten;
- p. pelaksanaan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal disatuan pendidikan jenjang Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/Madrasah Tsanawiyah jalur nonformal dan informal;
- q. pelaksanaan implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan informal;
- r. pelaksanaan implementasi pendidikan kependudukan jalur formal dan nonformal;
- s. pelaksanaan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- t. pelaksanaan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- u. pelaksanaan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga;
- v. pelaksanaan rapat pengendalian program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- w. pelaksanaan perumusan parameter kependudukan;
- x. pelaksanaan penyediaan dan pengelolaan data kependudukan;
- y. pelaksanaan penyusunan profile kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- z. pelaksanaan pemetaan kependudukan;
- aa. pelaksanaan penyusunan kajian dampak kependudukan;
- bb. pelaksanaan pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
- cc. pelaksanaan pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (Early Warning System/Peringatan Dini);

- aa. pelaksanaan membentuk rumah data kependudukan di Kampung Keluarga Berencana untuk memperkuat integrasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di sektor lain;
- ee. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- ff. pelaksanaan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
- gg. pelaksanaan penyediaan data dan informasi keluarga;
- hh. pelaksanaan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
- ii. pelaksanaan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan layanan keluarga berencana;
- jj. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- kk. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan;
- ll. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- mm. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan; dan
- nn. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan

kebijakan di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga;
 - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga;
 - h. pelaksanaan advokasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga kepada stakeholders dan mitra kerja;
 - i. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
 - j. pelaksanaan penyediaan dan distribusi sarana komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
 - k. pelaksanaan promosi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;

- l. pelaksanaan penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- m. pelaksanaan mekanisme operasional program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui rapat koordinasi kecamatan, rapat koordinasi desa, dan mini lokakarya ;
- n. pelaksanaan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- o. pelaksanaan pengendalian program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- p. pelaksanaan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan dan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di lini lapangan oleh petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- q. pelaksanaan penyediaan sarana pendukung operasional petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- r. pelaksanaan penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga untuk petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- s. pelaksanaan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;
- t. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringannya;
- u. pelaksanaan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- v. pelaksanaan peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- w. pelaksanaan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang;
- x. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- y. pelaksanaan penyediaan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;

- z. pelaksanaan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta keluarga berencana;
- aa. pelaksanaan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringannya;
- bb. pelaksanaan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
- cc. pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- dd. pelaksanaan dukungan operasional pelayanan keluarga berencana bergerak;
- ee. pelaksanaan promosi dan konseling keluarga berencana pasca persalinan dan pasca keguguran;
- ff. pelaksanaan peningkatan kesertaan keluarga berencana pria;
- gg. pelaksanaan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana;
- hh. pelaksanaan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung keluarga berencana;
- ii. pelaksanaan dan pengelolaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di kampung keluarga berencana;
- gg. pelaksanaan pembinaan terpadu kampung keluarga berencana;
- kk. pelaksanaan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lansia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- ll. pelaksanaan pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- mm. pelaksanaan orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan

- keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- nn. pelaksanaan orientasi/pelatihan teknis pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- oo. pelaksanaan penyediaan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksanaan (kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- pp. pelaksanaan penyediaan biaya operasional bagi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- qq. pelaksanaan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- rr. pelaksanaan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
- ss. pelaksanaan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya indeks pembangunan keluarga;
- tt. pelaksanaan penyediaan dan pengembangan materi indeks pembangunan keluarga;
- uu. pelaksanaan advokasi dan promosi indeks pembangunan keluarga;
- vv. pelaksanaan sosialisasi indeks pembangunan keluarga;

- ww. pelaksanaan koordinasi evaluasi pencapaian indeks pembangunan keluarga;
- xx. pelaksanaan penguatan kebijakan Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- yy. pelaksanaan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- zz. pelaksanaan pelaksanaan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pembentukan pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi dan konseling remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- aaa. pelaksanaan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
- bbb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas;
- ccc. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ddd. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- eee. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan;

- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
- i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender kewenangan kabupaten;
- j. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender termasuk perencanaan penganggaran responsif gender;
- k. pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender termasuk perencanaan penganggaran responsif gender;
- l. pelaksanaan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- m. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dan politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- n. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
- o. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
- p. pelaksanaan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
- q. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak kewenangan kabupaten;
- r. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kesetaraan gender dan perlindungan anak bagi keluarga kewenangan kabupaten;
- s. pelaksanaan pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kabupaten;
- t. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat Daerah;
- u. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat Daerah;
- v. pelaksanaan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat Daerah;

- w. pelaksanaan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- x. pelaksanaan penyediaan data gender dan anak di kewenangan kabupaten;
- y. pelaksanaan penyajian dan pemanfaatan data gender dan anak dalam kelembagaan data di kewenangan kabupaten;
- aa. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan pada Dinas;
- bb. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- cc. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas;

- b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang perlindungan perempuan dan anak;
- f. pelaksanaan kebijakan di Bidang perlindungan perempuan dan anak
- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan Dan Anak;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup Daerah;
- i. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan kewenangan kabupaten;
- j. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
- k. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
- l. pelaksanaan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan kewenangan kabupaten;
- m. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kabupaten;
- n. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelembagaan pemenuhan hak anak kewenangan kabupaten;
- o. pelaksanaan penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten;
- p. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;

- q. pelaksanaan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- s. pelaksanaan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- t. pelaksanaan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten;
- u. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten;
- v. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- w. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- x. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas;
- z. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aa. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 12

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Paser serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dan Pelaksana mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.

- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sebagai tembusan.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya
- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

BAB VI
JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini, dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Paser Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Januari 2023

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2023 NOMOR 20

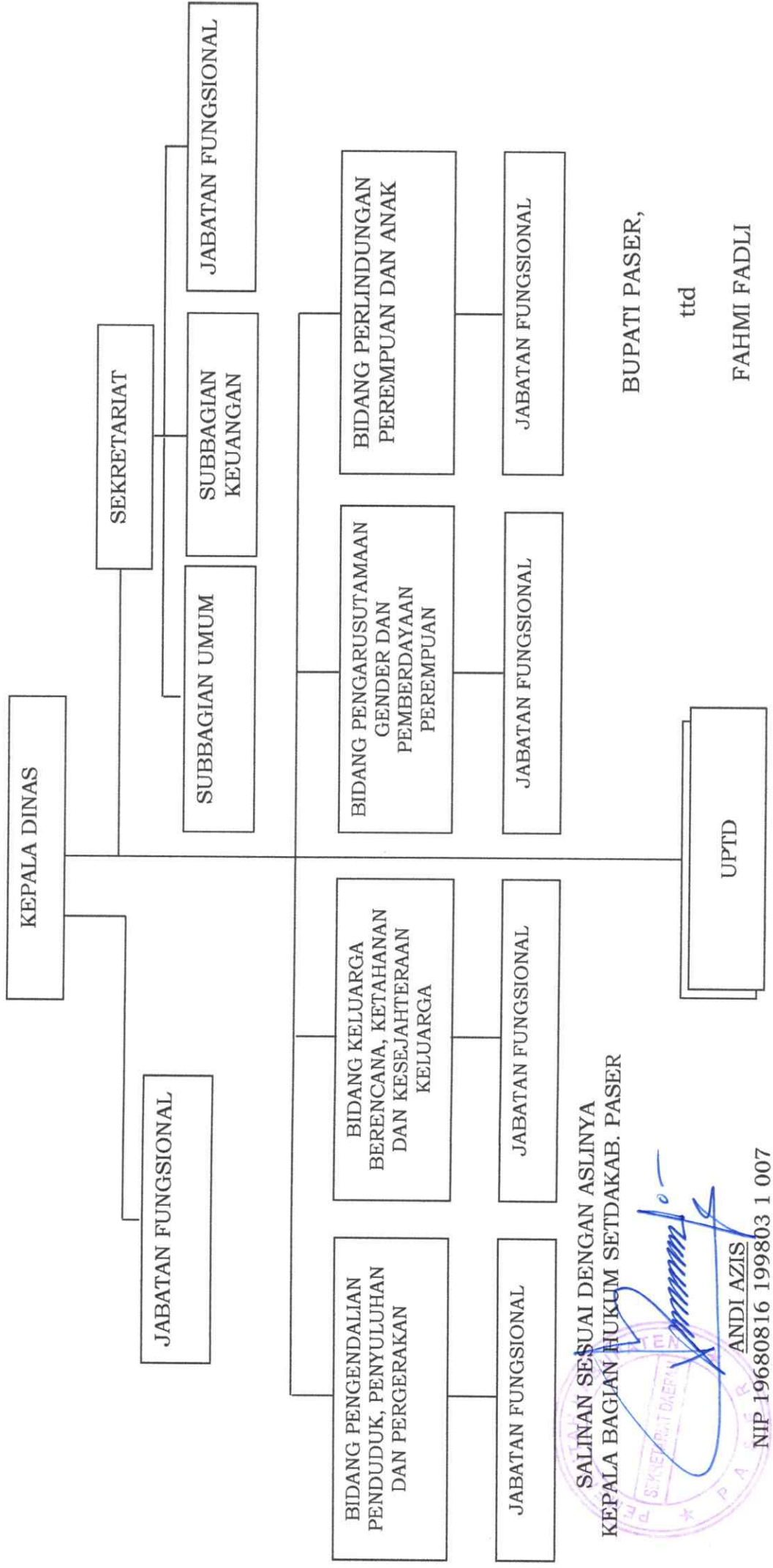
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER



ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR 20 TAHUN 2023
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN
 PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PASER

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PASER



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER



ANDI AZIS
 NIP. 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,
 ttd
 FAHMI FADLI