



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TIPE A
KABUPATEN BANGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka, maka perlu diatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Tipe A Kabupaten Bangka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Tipe A, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A Kabupaten Bangka
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A Kabupaten Bangka.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
10. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A Kabupaten Bangka.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A Kabupaten Bangka.
12. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

13. Metode Kontrasepsi Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat MKJP adalah suatu cara pencegahan kehamilan dengan menggunakan alat kontrasepsi jangka panjang seperti IUD, Implant, MOW dan MOP.
14. Implant adalah alat kontrasepsi yang berbentuk susuk besi yang dipasang di lengan atas untuk mencegah kehamilan dengan masa efektif pemakaian selama tiga tahun.
15. Metode Operasi Wanita yang selanjutnya disingkat MOW adalah pencegahan kehamilan dengan cara memotong atau mengikat saluran telur wanita (ovarium).
16. Metode Operasi Pria yang selanjutnya disingkat adalah adalah pencegahan kehamilan dengan cara memotong atau mengikat saluran sel sperma pria.
17. Pengarusutamaan Gender yang selanjutnya disingkat PUG adalah konsep yang menyertakan kesetaraan antara kaum laki-laki dan perempuan dalam berpartisipasi dan menikmati hasil pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat yang membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi yang membawahi:
 1. Seksi Penyuluhan, Advokasi, Penggerakan dan Kerjasama;
 2. Seksi Distribusi Alokasi, Jaminan Pelayanan dan Kesertaan Keluarga berencana (KB); dan
 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Peran Serta Masyarakat.

- d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang membawahi:
 - 1. Seksi Bina Ketahanan Keluarga;
 - 2. Seksi Bina Keluarga Sejahtera; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan yang membawahi:
 - 1. Seksi Kesetaraan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Perempuan; dan
 - 3. Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan.
 - f. Bidang Perlindungan Anak yang membawahi:
 - 1. Seksi Hak Anak;
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - 3. Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Perlindungan Anak.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana , pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dengan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pembinaan UPT ; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Bagian Keempat

Kewenangan

Pasal 6

Dalam penyelenggaraan fungsinya Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A mempunyai kewenangan:

- a. pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- b. pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
- c. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan keluarga berencana (KB) sesuai kearifan budaya lokal;
- d. pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana PKB/petugas lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
- e. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana (KB) di Daerah;
- f. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana (KB);
- g. pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- i. pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah tingkat Daerah;
- j. pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah;
- k. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah;
- l. pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- m. penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah ;
- n. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah ;
- o. peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak tingkat Daerah;
- p. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- q. penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- r. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data ditingkat Daerah
- s. pelembagaan Pemenuhan Hak Anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah;

- t. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- u. pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- v. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah; dan
- w. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A sesuai dengan kewenangannya serta melakukan pembinaan terhadap UPT.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana , pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. penyusunan program kerja, kegiatan, laporan kinerja, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan program kerja sesuai dengan bidang dan tugasnya;
 - d. penyelenggaraan pelayanan perizinan di bidang Pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
 - e. pelaksanaan pengkajian dan penyelenggaraan serta pengembangan pelayanan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. penyelenggaraan sosialisasi dan informasi serta penanganan pengaduan di bidang pelayanan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - g. penyelenggaraan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta perencanaan dan pelaporan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang di bidang Pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan kewenangan;
 - i. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas di bidang Pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kesekretariatan dan pembinaan UPT;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas; dan
 - k. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumberdaya di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A ;
- b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;
- c. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- d. penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Tipe A;
- e. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Tipe A;
- f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Penjabaran tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;

- d. mengkoordinasikan penyusunan produk hukum di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah, dan pelaksanaan advokasi hukum;
- e. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. mengkoordinasikan dan mengelola data dan informasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
- g. menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi surat-menyurat, kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- i. mengkoordinasikan pengelolaan arsip, dokumen, dan barang/perengkapan serta barang milik daerah (BMD);
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai;
- k. mengkoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawabannya;
- l. mengkoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat, informasi dan pengaduan pelayanan perizinan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- m. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPK);
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Pasal 11

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;
 - b. mengumpulkan dan melakukan sistematisasi data untuk bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;
 - c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan informasi serta menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;

- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
 - e. melakukan fasilitasi dan menyusun rencana kegiatan sebagai bahan RKA;
 - f. menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - g. menghimpun dan menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;
 - h. melakukan koordinasi horizontal dan vertikal serta lintas bidang dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;
 - i. menyusun rancangan laporan capaian kinerja bulanan dan Semesteran dan Tahunan Dinas;
 - j. menyiapkan administrasi dan menyusun rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas;
 - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - c. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
 - d. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
 - e. mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - f. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
 - g. merencanakan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia;
 - h. mengendalikan surat masuk dan surat keluar;
 - i. mengendalikan arsip aktif;
 - j. melaksanakan kegiatan penyetoran dan penggandaan surat;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan rutin;
 - c. menyelenggarakan administrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
 - g. menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
 - h. menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan kantor;
 - i. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - k. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
 - l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 13

Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis daerah di Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis daerah di Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kerja (NSPK);
- c. pengoordinasian pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) dan pencegahan masalah kesehatan reproduksi (PMKR);
- d. pengoordinasian jaminan pelayanan keluarga berencana;
- e. pengoordinasian layanan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan ber- Keluarga berencana (KB);

- f. pengoordinasian pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana (KB);
- g. perencanaan sarana dan prasarana pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana (KB) ;
- h. pelaksanaan monitoring dan Evaluasi ketersediaan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana (KB);
- i. pengoordinasian pemberdayaan dan peningkatan peran serta mitra kerja terkait dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana (KB);
- j. pengembangan kemitraan dibidang pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana (KB) ;
- k. pengoordinasian pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan keluarga berencana (KB) sesuai kearifan budaya lokal;
- l. pengoordinasian pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB)/petugas lapangan keluarga berencana (PKB/PLKB);
- m. pengoordinasian pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana (KB);
- n. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi membawahi:

- a. Seksi Seksi Penyuluhan, Advokasi, Penggerakan dan Kerjasama;
- b. Seksi Distribusi Alokasi, Jaminan Pelayanan dan Kesertaan KB; dan
- c. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Peran Serta Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyuluhan, Advokasi, Penggerakan dan Kerjasama mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan advokasi pengendalian penduduk dan Keluarga berencana (KB);
 - b. melaksanakan advokasi pengendalian penduduk dan Keluarga berencana (KB) sesuai kearifan budaya local;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, tokoh masyarakat dan tokoh agama dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi pengendalian penduduk dan Keluarga berencana (KB);
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan kesehatan keluarga;
 - e. merencanakan sarana dan prasarana informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan Keluarga berencana (KB);
 - f. menyusun bahan/materi pelaksanaan KIE pengendalian penduduk dan Keluarga berencana (KB) sesuai kearifan lokal;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan KB sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kerja (NSPK);
 - h. menyusun konsep pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB)/petugas lapangan keluarga berencana (PKB/PLKB);
 - i. menyusun bahan monitoring dan evaluasi pendayagunaan tenaga PKB/PLKB;
 - j. melaksanakan pembinaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB)/petugas lapangan keluarga berencana (PKB/PLKB) dalam rangka pendayagunaan penyuluh keluarga berencana (PKB)/petugas lapangan keluarga berencana (PKB/PLKB);
 - k. menyiapkan bahan bimbingan teknis pengembangan serta evaluasi tenaga lini lapangan;
 - l. menyusun bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan, advokasi, penggerakan dan kerjasama;
 - m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang fungsinya.
- (2) Seksi Distribusi Alokasi, Jaminan Pelayanan dan Kesertaan Keluarga Berencana (KB) mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alokasi;
 - b. melaksanakan kegiatan layanan sarana dan prasarana pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alokasi;
 - c. menyusun bahan monitoring dan evaluasi ketersediaan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana (KB);
 - d. melaksanakan kerjasama dengan mitra kerja dalam pelayanan keluarga berencana (KB);
 - e. melaksanakan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana (KB);
 - f. melaksanakan pemenuhan Alat Kontrasepsi bagi Peserta KB baru dan keluarga berencana (KB) Aktif;
 - g. melaksanakan penggerakan pelayanan MKJP;
 - h. melaksanakan pelayanan ayoman komplikasi berat MKJP dan kegagalan penggunaan kontrasepsi;
 - i. menyiapkan bahan kebijakan teknis daerah dibidang keluarga berencana ;
 - j. melaksanakan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana (KB) sesuai Norma Standar Prosedur Kerja (NSPK);
 - k. meningkatkan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA) dan pencegahan masalah kesehatan reproduksi (PMKR);
 - l. menyusun bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Distribusi Alokasi, Jaminan Pelayanan dan Kesertaan Keluarga Berencana (KB);
 - m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber Keluarga berencana (KB);
 - b. menyusun bahan koordinasi pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber keluarga berencana (KB);
 - c. menyusun konsep kemitraan dibidang pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana (KB);
 - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana (KB);
 - e. meningkatkan jejaring kerjasama dengan mitra kerja dalam pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- keluarga berencana (KB);
 - f. melaksanakan penggerakan mitra kerja dalam pelayanan dan pembinaan kesertaan ber keluarga berencana (KB);
 - g. melaksanakan pembinaan peranserta organisasi masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana (KB);
 - h. menyusun bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan dan Peningkatan Peran serta Masyarakat;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 17

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis daerah di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- c. pengoordinasian perumusan kebijakan penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL);

- d. pengoordinasian perumusan kebijakan program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- e. pengoordinasian pembinaan ketahanan keluarga balita dan anak, keluarga remaja dan keluarga lansia dalam rangka meningkatkan kapasitas keluarga membangun keluarga berkualitas;
- f. pengoordinasian pemberdayaan ekonomi keluarga, dalam rangka meningkatkan akses dan peluang terhadap penerimaan informasi dan sumber daya ekonomi melalui usaha mikro keluarga khususnya keluarga prasejahtera dan sejahtera I;
- g. pengoordinasian pembinaan pusat informasi dan konseling kesehatan reproduksi remaja/mahasiswa;
- h. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi pemetaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
- i. pengoordinasian penyusunan profil pengendalian penduduk;
- j. pengoordinasian peningkatan jejaring kemitraan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahi:

- a. Seksi Bina Ketahanan Keluarga;
- b. Seksi Bina Keluarga Sejahtera; dan
- c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Pasal 20

(1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta masyarakat dalam pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan lingkungan keluarga;
- b. menyiapkan rumusan kebijakan penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
- c. melakukan pengendalian penyelenggaraan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- d. menyelenggarakan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL) termasuk pendidikan pra melahirkan;
- e. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan model-model kegiatan ketahanan keluarga;
- f. menyelenggarakan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- g. melakukan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan keluarga;

- h. melaksanakan dan mengendalikan program ketahanan keluarga;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Bina Keluarga Sejahtera mempunyai tugas :
- a. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan keluarga;
 - b. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan model-model kegiatan pemberdayaan keluarga;
 - c. melakukan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - d. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan pendampingan/ magang bagi para kader/anggota kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - e. melakukan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - f. melakukan penyerasian penetapan kriteria pengembangan pemberdayaan keluarga;
 - g. meningkatkan kualitas lingkungan keluarga;
 - h. melaksanakan dan mengendalikan program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas:
- a. merancang dan merencanakan bahan konsep perumusan kebijakan pelaksanaan pengendalian penduduk;
 - b. menyusun bahan layanan data dan informasi perkiraan pengendalian penduduk;
 - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data kependudukan dan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan pemetaan dan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
 - e. menganalisis dan mengkaji proyeksi perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
 - f. menganalisis dan mesinkronisasikan kebijakan daerah bidang pengendalian penduduk;
 - g. menyusun bahan penetapan sasaran pengendalian penduduk;
 - h. menyusun bahan dan melaksanakan sosialisasi pemetaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
 - i. menyusun profil pengendalian penduduk;
 - j. melaksanakan dan mengendalikan program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 21

Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis Daerah di Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- b. pengoordinasian dan peningkatan keterpaduan dalam penyusunan perencanaan program dan evaluasi program pemberdayaan perempuan;
- c. pengoordinasian kebijakan pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan, kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG), penghapusan kekerasan perempuan dan perlindungan perempuan ;
- d. pengoordinasian pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender;
- e. pengoordinasian sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang perlindungan hak perempuan;
- f. pengoordinasian pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang perlindungan hak perempuan;
- g. pengoordinasian pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Bidang perlindungan hak perempuan;
- h. pengoordinasian sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengembangan kelembagaan dan penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- i. pengoordinasian pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengembangan kelembagaan & penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Perempuan membawahi:

- a. Seksi Kesetaraan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan;
- b. Seksi Perlindungan Perempuan; dan
- c. Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 24

- (1) Seksi Kesetaraan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan perlindungan perempuan;
 - b. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan model-model perlindungan perempuan;
 - c. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan program penghapusan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian kebijakan perlindungan perempuan;
 - e. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan terhadap perempuan;
 - f. melakukan advokasi penegakan HAM bagi perempuan dan penyusunan Peraturan Daerah yang tidak bias gender;
 - g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
 - h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan hak perempuan;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan perlindungan perempuan;
 - b. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan model-model perlindungan perempuan;
 - c. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan program penghapusan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian kebijakan perlindungan perempuan;
 - e. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan terhadap perempuan;
 - f. melakukan advokasi penegakan HAM bagi perempuan dan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang tidak bias gender ;
 - g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
 - h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan hak perempuan;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
- a. merancang dan merencanakan bahan konsep perumusan kebijakan Kelembagaan dan Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. menyusun bahan pembinaan teknis pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan;
 - c. melaksanakan koordinasi, membina dan melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan organisasi wanita;
 - d. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan;
 - e. melaksanakan koordinasi pemberian layanan terpadu dan pemberdayaan perempuan korban tindak kekerasan;
 - f. memfasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan pengembangan penguatan jaringan kerja lembaga/organisasi masyarakat/organisasi wanita dan dunia usaha untuk kesejahteraan dan perlindungan perempuan;
 - g. memfasilitasi pengembangan pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan;
 - h. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Anak

Pasal 25

Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Anak.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis Daerah di Bidang Perlindungan Anak;
- b. pengoordinasian dan meningkatkan keterpaduan dalam penyusunan perencanaan program dan evaluasi program perlindungan anak;
- c. pengoordinasian kebijakan pelaksanaan program peningkatan kualitas hak anak dan perlindungan khusus anak;
- d. pengoordinasian pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- e. pengoordinasian sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak serta perlindungan khusus anak;

- f. pengoordinasian pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan anak;
- g. pengoordinasian sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengembangan kelembagaan dan penyedia layanan perlindungan anak;
- h. pengoordinasian pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengembangan Kelembagaan & Penyedia Layanan Perlindungan Anak;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Bidang Perlindungan Anak membawahi:

- a. Seksi Hak Anak;
- b. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
- c. Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Perlindungan Anak.

Pasal 28

(1) Seksi Hak Anak mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pelaksanaan program pemenuhan hak anak;
- b. mengumpulkan data untuk menyusun kebijakan dalam kegiatan peningkatan kualitas pemenuhan hak anak;
- c. menyelenggarakan, mengintegrasikan dan melaksanakan kebijakan pemenuhan hak anak;
- d. menyelenggarakan, mengintegrasikan dan melaksanakan kebijakan pemberdayaan forum anak dan kabupaten layak anak;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, mediasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- f. melakukan advokasi penegakan HAM bagi anak serta meningkatkan kelembagaan dan pengembangan pengarusutamaan hak anak;
- g. melaksanakan dan mengendalikan program pemenuhan dan keadilan hak anak;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas:

- a. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan perlindungan khusus anak;
- b. menyiapkan rumusan kebijakan pelaksanaan model-model perlindungan khusus anak;
- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan anak;
- d. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan terhadap anak;

- e. melakukan advokasi perlindungan khusus anak dan penyusunan Peraturan Daerah yang ramah anak;
 - f. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan khusus anak;
 - g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Penyedia Layanan Perlindungan Anak mempunyai tugas:
- a. merancang dan merencanakan bahan konsep perumusan kebijakan kelembagaan dan penyedia layanan perlindungan anak;
 - b. menyusun bahan pembinaan teknis pelayanan terpadu perlindungan anak ;
 - c. melaksanakan koordinasi, membina dan melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan organisasi anak;
 - d. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelayanan terpadu perlindungan khusus anak;
 - e. melaksanakan koordinasi pemberian layanan terpadu dan pemberdayaan anak korban tindak kekerasan;
 - f. memfasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan pengembangan penguatan jaringan kerja lembaga/organisasi masyarakat/organisasi wanita dan dunia usaha untuk kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - g. memfasilitasi pengembangan pelayanan terpadu perlindungan anak;
 - h. melaksanakan dan mengendalikan program kelembagaan & penyedia layanan perlindungan anak;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 29

- (1) UPT Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional melakukan koordinasi dengan Camat.

- (4) UPT Dinas terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional di bidang masing-masing sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3 serta dalam huruf g, merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), merupakan jabatan struktural eselon IVB atau jabatan pengawas.

Pasal 32

Pengangkatan dalam jabatan dan penetapan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban administratif melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang di terima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat berlakunya Peraturan ini, Peraturan Bupati Bangka Nomor 34 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan ini berlaku pada tanggal yang diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

TARMIZI SAAT

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 10 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

FERY INSANI

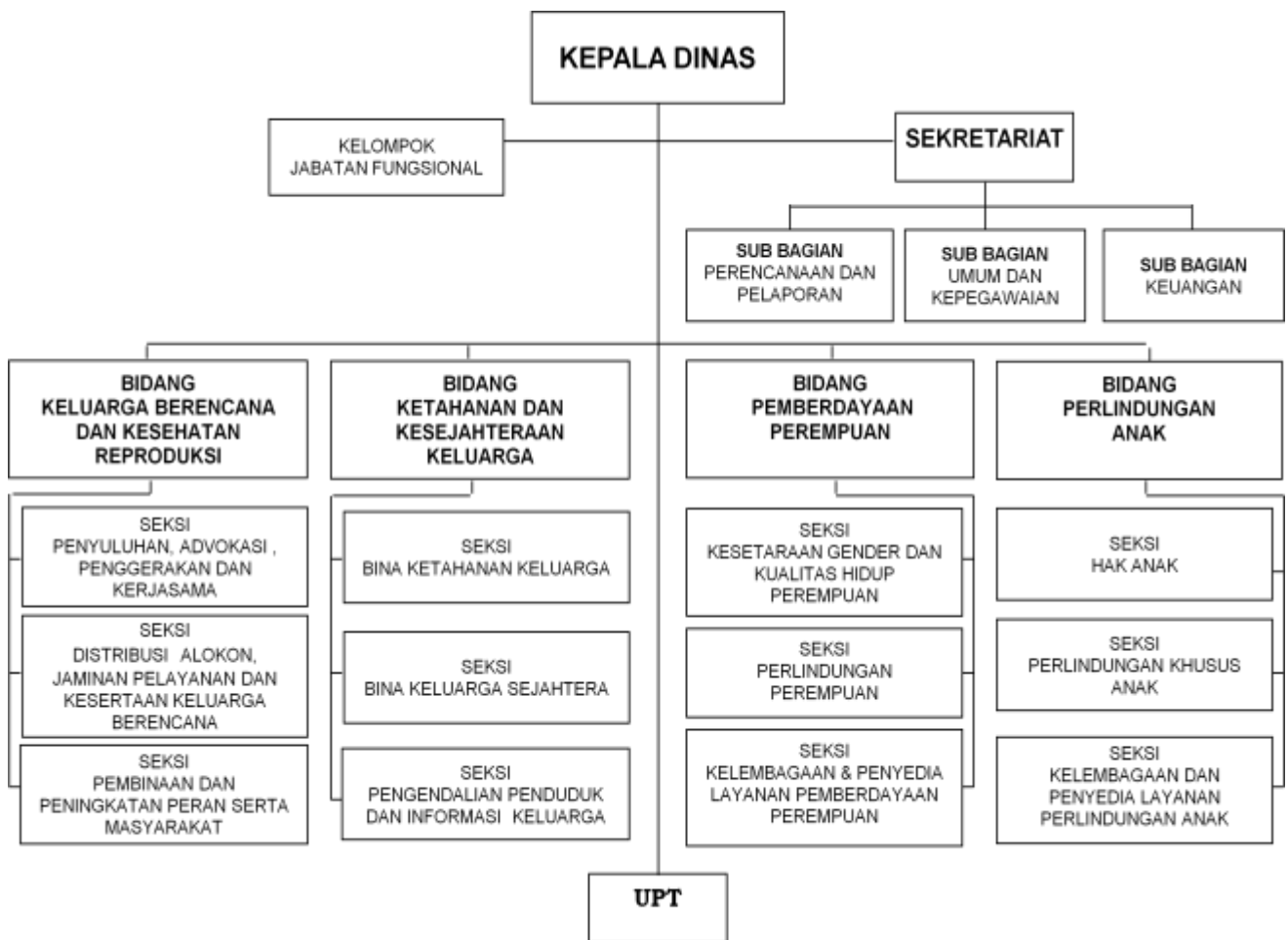
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2016 NOMOR 67

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

DONI KANDIAWAN, SH. MH
PEMBINA
NIP. 19730317 200003 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKA
 NOMOR : 56 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
 KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 TIPE A KABUPATEN BANGKA.

SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
 KELUARGA BERENCANA,
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK TIPE A
 KABUPATEN BANGKA.



BUPATI BANGKA,

Cap/dto

TARMIZI SAAT