



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 61 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi

- Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 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 Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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) 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem

Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pulang Pisau di Bidang Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2008 Nomor 07);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023 Nomor 05).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pulang Pisau.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan

Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau Tipe A.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah

Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan.

14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau.
16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara Eselon IIIa dan IIIb serta Jabatan Pengawas setara Eselon IVa.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

23. Kedudukan adalah unsur pelaksana urusan daerah berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Susunan Organisasi adalah tingkatan dalam suatu kelompok atau perkumpulan yang bekerja sama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu.
25. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan kepada pejabat atau pelaksana untuk mencapai tujuan.
26. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
27. Tata Kerja adalah rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang dilakukan dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu.
28. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
29. Tim Kerja adalah sekelompok pejabat pejabat fungsional atau pelaksana dan atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. fasilitasi, advokasi dan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan undang-undang yang berlaku;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- e. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- f. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;

- g. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- h. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi, sosialisasi Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- i. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi, sosialisasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- j. pengelolaan kesekretariatan Dinas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang

merupakan bagian yang terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan program dan kebijakan pengarusutaman gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. penetapan kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
 - c. penetapan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - d. penetapan program data dan informasi gender dan anak;
 - e. penetapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - f. penetapan kebijakan kesehatan reproduksi remaja;
 - g. penetapan kebijakan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - h. penguatan pelebagaan keluarga kecil dan berkualitas;
 - i. penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);

- j. penetapan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
 - k. pelaksanaan penyerasian dan keterpaduan kebijakan kependudukan; dan
 - l. pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. menetapkan program dan kebijakan pengarusutaman gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. menetapkan kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
 - c. menetapkan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - d. menetapkan program data dan informasi gender dan anak;
 - e. menetapkan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - f. menetapkan kebijakan kesehatan reproduksi remaja;
 - g. menetapkan kebijakan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - h. menguatkan pelembagaan keluarga kecil dan berkualitas;
 - i. menetapkan kebijakan dan pengembangan advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - j. menetapkan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
 - k. melaksanakan penyerasian dan keterpaduan kebijakan kependudukan; dan

1. melaksanakan pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan aset serta mengelola administrasi kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas bagian sekretariat dalam melaksanakan kegiatan teknis administrasi umum, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan aset Dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, dan kegiatan serta laporan Dinas;
 - c. pelaksanaan Koordinasi penyusunan rencana kegiatan anggaran Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;

- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga kehumasan, arsip dan aset;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan tanggung jawab.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bagian sekretariat dalam melaksanakan kegiatan teknis administrasi umum, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan aset Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program, dan kegiatan serta laporan Dinas;
 - c. melaksanakan Koordinasi penyusunan rencana kegiatan anggaran Dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga kehumasan, arsip dan aset;

- g. melaksanakan koordinasi penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- h. melaksanakan koordinasi tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan tanggung jawab.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, evaluasi dan laporan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan administrasi perjalanan dinas, protokol, serta evaluasi kelembaggaan dan menghimpun ketentuan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kegiatan program kerja pertahun anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. penyelenggaraan urusan penataan organisasi, tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
- c. penyelenggaraan urusan surat menyurat, kearsipan, ketentuan perundang-undangan dan produk hukum di bidang kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelaporan;
- e. penyelenggaraan urusan perlengkapan rumah tangga;
- f. penyelenggaraan urusan perjalanan dinas;
- g. penyelenggaraan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
- h. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- i. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kegiatan program kerja pertahun anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyelenggarakan urusan penataan organisasi, tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi

- kelembagaan;
- c. menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, ketentuan perundang-undangan dan produk hukum di bidang kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan pelaporan;
 - e. menyelenggarakan urusan perlengkapan rumah tangga;
 - f. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
 - g. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun anggaran pembiayaan, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja pertahun anggaran Subbagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. pemeriksaan hasil pekerjaan bawahan lingkungan Subbagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- c. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemeliharaan dan laporan Aset;
- g. penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
- h. pengurusan pengadministrasian dan usulan penghapusan barang;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah/aset kantor;
- j. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang dicapai sebagai bahan informasi bagi pimpinan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Subbagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memeriksa hasil pekerjaan bawahan lingkungan Subbagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk

- kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan laporan keuangan;
 - e. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - f. menyelenggarakan urusan pemeliharaan dan laporan Aset;
 - g. menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
 - h. mengurus pengadministrasian dan usulan penghapusan barang;
 - i. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah/aset kantor;
 - j. membina, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang dicapai sebagai bahan informasi bagi pimpinan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 14

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi, dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - d. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
 - f. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 16

Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan, perlindungan anak dan tumbuh kembang anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - d. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah

- tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan perlindungan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - i. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
 - j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
 - k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;

- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
 - m. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - n. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
 - o. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak dan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - p. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak dan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - q. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
 - r. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
 - s. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang

- perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - e. menyiapkan menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - f. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - g. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan perlindungan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - h. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan anak korban

kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- i. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
- j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
- k. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
- l. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
- m. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- n. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan tumbuh kembang anak;
- o. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak dan kebijakan pemenuhan hak anak;
- p. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak dan kebijakan pemenuhan hak anak;
- q. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- r. penyiapan menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan

- peningkatan kualitas hidup anak; dan
- s. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 18

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, penggerakan dan keluarga berencana di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten;
- f. pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
- i. pelaksanaan penerimaan, pelaporan, pengendalian, pendistribusian alat/obat kontrasepsi;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- l. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga,

- penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten;
 - f. melaksanakan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. melaksanakan pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan pelayanan Keluarga Berencana;
 - i. melaksanakan penerimaan, pelaporan, pengendalian, pendistribusian alat/obat kontrasepsi;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - l. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 20

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan

- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. memantau dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
 - i. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.

- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui *inpassing* atau promosi ataupun setaraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis

beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 26

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada

ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 27

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi PNS dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi PNS di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan

bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Dalam hal mekanisme penugasan bagi pejabat pelaksana dan fungsional serta penetapan Pejabat Penilai Kinerja akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada

masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 18 September 2023

BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 18 September 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,**

Ttd

TONY HARISINTA

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2023 NOMOR 061

Salinan sesuai dengan aslinya

**Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Pulang Pisau,**



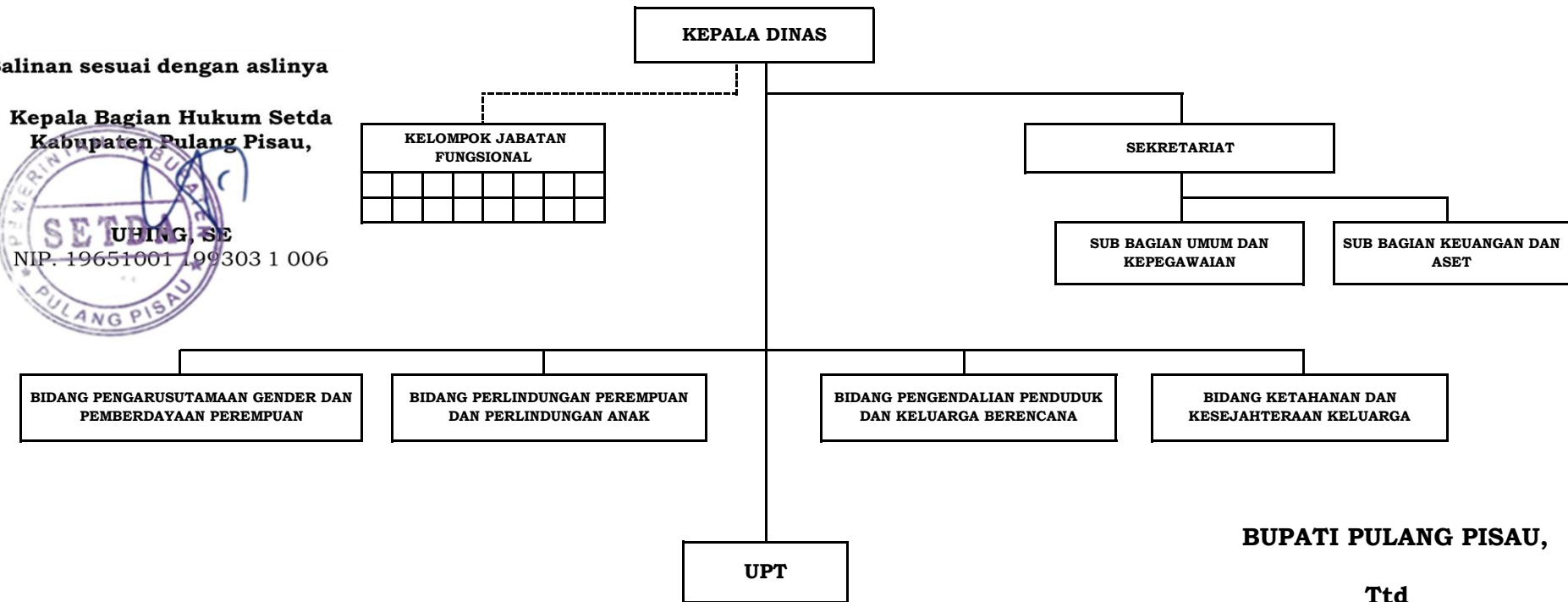
UHING, SE
NIP. 196510011993031006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 61 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

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

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Pulang Pisau,



BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG