



**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 127 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah perlu disesuaikan;
 - b. bahwa struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

3. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 825);

9. Peraturan Menteri Pedayagunaan 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 Struktur Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA 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 Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
7. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah program skala nasional untuk menekan angka kelahiran dan mengendalikan pertumbuhan penduduk.

8. Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PKB adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, evaluasi dan pengembangan di bidang kependudukan dan keluarga berencana.
9. Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PLKB adalah pegawai negeri sipil yang memenuhi standar kompetensi dan kualifikasi tertentu yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang sebagai jabatan pelaksana untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan.
10. Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan yang selanjutnya disingkat IMP adalah wadah pengelolaan dan pelaksanaan program keluarga berencana nasional di tingkat kelurahan/desa, dusun/rukun warga dan rukun tetangga ke bawah.
11. Metode Kontrasepsi Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat MKJP adalah salah satu kegiatan di kampung KB sebagai salah satu dukungan untuk program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga.
12. Kependudukan Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga yang selanjutnya disingkat KKBPK adalah salah satu program yang dibentuk melalui kampung KB di suatu wilayah setingkat rukun warga, dusun atau setara yang memiliki kriteria tertentu, yang dilaksanakan secara sistemik dan sistematis.
13. Komunikasi, Informasi dan Edukasi yang selanjutnya disingkat KIE adalah bentuk kegiatan komunikasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku keluarga, masyarakat dan penduduk dalam program keluarga berencana.
14. Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera yang selanjutnya disingkat UPPKS adalah program pemberdayaan ekonomi keluarga yang dikembangkan melalui usaha ekonomi mikro dengan sasaran keluarga, khususnya keluarga pra-sejahtera dan keluarga sejahtera I.
15. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
18. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
19. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai acuan dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas.

Pasal 3

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini yaitu untuk menjabarkan pelaksanaan Tugas dan Fungsi jabatan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah Dinas.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 4

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyelenggarakan perumusan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. menyelenggarakan pelaksanaan penyelenggaraan dan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
 - h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara lingkup pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan Fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;

- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, capaian kinerja di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
 - g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan dan penetapan kebijakan daerah bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
 - k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
 - l. melaksanakan penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi kinerja Dinas;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Program
Pasal 8

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - h. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan;
 - i. menyusun laporan kinerja perangkat daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat daerah;
 - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
 - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
 - p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Program, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset dan pengelolaan kepegawaian dan penyusunan produk hukum daerah.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;

- d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
- m. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melaksanakan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan produk hukum daerah bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- p. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- q. melaksanakan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- r. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- s. melaksanakan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;
- t. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- v. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak melaksanakan Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan teknis bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum serta terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis serta supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;

- p. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan pada berbagai bidang kehidupan dan pembangunan;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- u. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- v. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di pencegahan, perlindungan, pemberdayaan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- w. mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan penguatan dan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- x. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan 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;
- y. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak;
- z. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi kesetaraan gender dan perlindungan anak bagi keluarga;
- aa. melaksanakan pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga;
- bb. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;

- cc. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak;
- dd. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
- ee. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- ff. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- gg. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- hh. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan
Khusus Anak

Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak melaksanakan Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis perlindungan perempuan dan perlindungan khusus Anak;

- g. merumuskan kebijakan teknis bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- h. melaksanakan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para` pihak lingkup kabupaten;
- i. menyediakan layanan bagi anak korban kekerasan;
- j. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan anak;
- k. melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis data perempuan korban kekerasan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- l. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup;
- m. menyediakan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- o. membentuk dan mengoordinasikan lembaga pemenuhan hak anak bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- r. menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan melaksanakan Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;

- d. pelaksanaan administrasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
- g. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- h. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- i. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten bidang pengendalian penduduk dan KB;
- j. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB;
- k. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi KB;
- m. menyusun dan memanfaatkan *grand design* pembangunan kependudukan tingkat kabupaten;
- n. melaksanakan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
- o. melaksanakan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
- p. melaksanakan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
- q. melaksanakan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan non formal;
- r. menyediakan dan mengembangkan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal;
- s. menyediakan dan mengembangkan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan non formal sesuai isu lokal;
- t. melaksanakan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah dan sekolah lanjutan tingkat pertama/madrasah tsanawiyah, jalur non formal;

- u. melaksanakan advokasi dan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- v. melaksanakan sarasehan hasil pemuktahiran data keluarga;
- w. merumuskan parameter kependudukan;
- x. menyediakan dan mengolah data kependudukan;
- y. menyusun profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- z. melaksanakan pemetaan kependudukan;
- aa. mengukur dan menghitung indikator kerentanan dampak kependudukan;
- bb. menyusun kajian dampak kependudukan;
- cc. mengukur dan menghitung indikator kerentanan dampak kependudukan;
- dd. membentuk rumah data kependudukan di kampung KB untuk memperkuat integrasi program KKBPK;
- ee. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- ff. menyediakan dan memanfaatkan data dan informasi keluarga;
- gg. mencatat dan mengumpulkan data keluarga;
- hh. mengolah dan melaksanakan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB;
- ii. membina dan mengawasi pencatatan dan pelaporan program KKBPK;
- jj. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan penyuluh KB/petugas lapangan KB dan kader KB;
- kk. melaksanakan pembinaan IMP dan program KKBPK di lini lapangan oleh PKB/PLKB;
- ll. melaksanakan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program KKBPK untuk petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan KB;
- mm. melaksanakan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;
- nn. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan;
- oo. melaksanakan advokasi program KKBPK kepada stakeholder dan mitra kerja;
- pp. melaksanakan KIE program KKBPK sesuai kearifan budaya lokal;
- qq. melaksanakan promosi dan KIE program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
- rr. menggunakan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan;
- ss. melaksanakan mekanisme operasional program KKBPK melalui rapat koordinasi kecamatan (rakorcem), rapat koordinasi desa (rakordes) dan mini lokakarya (minilok);
- tt. melaksanakan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- uu. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
- vv. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- ww. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- xx. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- yy. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan
Kesejahteraan Keluarga
Pasal 14

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga melaksanakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- h. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- i. melaksanakan pelayanan KB;
- j. melaksanakan kebijakan teknis bidang ketahanan remaja, bina keluarga lansia dan rentan;
- k. melaksanakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- l. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-KB;
- m. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan ber-KB;
- n. mengendalikan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- o. meningkatkan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- p. menyediakan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- q. menyusun rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB;
- r. melaksanakan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta KB;
- s. melaksanakan pembinaan KB dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan;
- t. melaksanakan promosi dan konseling kesehatan reproduksi serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok;
- u. melaksanakan promosi dan konseling KB pasca persalinan dan pasca keguguran;
- v. melaksanakan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- w. melaksanakan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung KB;
- x. melaksanakan dan mengelolah program KKBPK;
- y. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pembinaan kesertaan ber-KB;
- z. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- aa. membentuk kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lansia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- bb. melaksanakan orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);

- cc. melaksanakan orientasi dan pelatihan teknis pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- dd. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, pusat pelayanan keluarga sejahtera, pusat informasi keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
- ee. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
- ff. melaksanakan advokasi dan promosi indeks pembangunan keluarga;
- gg. melaksanakan sosialisasi indeks pembangunan keluarga;
- hh. melaksanakan koordinasi evaluasi pencapaian indeks pembangunan keluarga;
- ii. melaksanakan penguatan kebijakan Daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- jj. mendayagunakan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- kk. melaksanakan peningkatan kapasitas mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga;
- ll. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
- mm. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- nn. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- oo. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- pp. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- qq. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- rr. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan Tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat membentuk Sub Koordinator.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, terdiri atas tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang Tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan Tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan Tugas tambahan selain melaksanakan Tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk Sub Koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada Tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator atau koordinator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan Tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.

- (10) Ketentuan mengenai kelompok Tugas sub substansi dan nomenklatur Sub Koordinator untuk pelaksanaan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB VII
TATA KERJA**

**Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam menjalankan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan Tugas dan Fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, 2Integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan fungsinya melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib memenuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 511) tetap menjalankan Tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (10) Ketentuan mengenai kelompok Tugas sub substansi dan nomenklatur Sub Koordinator untuk pelaksanaan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 19

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam menjalankan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan Tugas dan Fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, 2Integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan
Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan fungsinya melaksanakan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib memenuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 511) tetap menjalankan Tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 511), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal
BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH. BASLI ALI

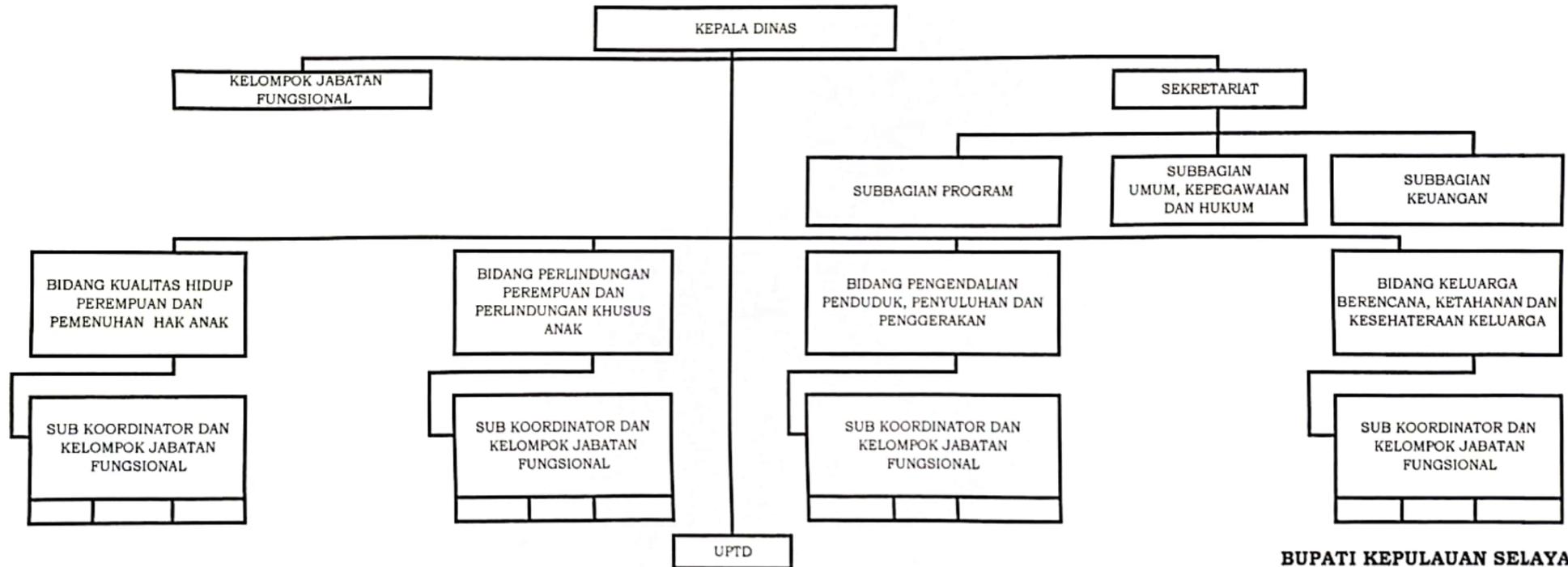
Diundangkan di Benteng
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,



MESDIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2021
NOMOR 670

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



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

MUH. BASLI ALI