



**BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 53 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tipe A;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. 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 ditelah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Mimika.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mimika yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Mimika.
9. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi.

14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
16. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disebut BKKBN adalah Instansi Pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
17. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
18. Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya P2TP2A adalah Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak Kabupaten Mimika.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, terdiri dari :
 1. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 2. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum; dan
 3. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, terdiri dari :
 1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; dan
 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan, terdiri dari :
 1. Seksi Advokasi dan Pergerakan; dan
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
 1. Seksi Jaminan Ber-KB;
 2. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB; dan
 3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian;

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya dan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
- f. penatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antar alain:
 - 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui PA/KPA;
 - 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan Kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- h. Menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. Membuat register SPP, SPM dan SPJ;
- j. Membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
- k. Pengarsipan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- l. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;

- n. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- q. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan ;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya, dan;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bagian Program

Pasal 14

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Program;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi-Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan;

- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi-seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya, dan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga

Pasal 16

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- c. penyusunan regulasi tentang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;

- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi

Pasal 19

Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Kualitas Keluarga dalam Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melakukan penelitian dan penilaian terhadap rencana Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana kerja Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
- d. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- e. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan
Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum

Pasal 21

Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Kualitas Keluarga dalam Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan pelaksanaan promosi, potensi dan peluang investasi daerah;
- e. menyiapkan pelaksanaan temu usaha/konsultasi usaha dalam upaya pembinaan hubungan kemitraan;
- f. melakukan pembimbingan dan pelayanan konsultasi kemitraan usaha;
- g. melaksanakan evaluasi bimbingan teknis, kebijakan pembinaan dan pengembangan kemitraan usaha;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan
Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga

Pasal 23

Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Kualitas Keluarga dalam Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga mempunyai tugas:

- h. menyusun program kegiatan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
- i. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- g. melakukan penelitian dan penilaian terhadap rencana Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana kerja Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
- i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan
Perlindungan Khusus Anak

Pasal 25

- (1) Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Data dan Informasi Gender dan Anak;
- c. penyusunan regulasi tentang Data dan Informasi Gender dan Anak;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Data dan Informasi Gender dan Anak;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Data dan Informasi Gender dan Anak;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Data dan Informasi Gender dan Anak;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 28

Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam Perlindungan Perempuan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Perlindungan Perempuan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan 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;
- e. menyiapkan perumusan 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. menyiapkan perumusan kajian 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;
- i. menyiapkan perumusan kajian 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;
- j. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- k. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan 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;
- l. 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;

- m. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi 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;
- n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan 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;
- o. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan 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;
- p. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan 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;
- q. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan 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;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- s. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Perlindungan Perempuan;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- u. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Khusus Anak

Pasal 30

Seksi Perlindungan Khusus anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan Khusus anak;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Perlindungan Khusus anak;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- f. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- h. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan
- i. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Perlindungan Khusus anak ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pemenuhan Hak Anak

Pasal 32

Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam Pemenuhan Hak Anak.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak ;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pemenuhan hak anak;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak;
- e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. menyiapkan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - a. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
 - b. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pemenuhan hak anak;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
 - d. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 34

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Pengendalian Penduduk.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;

- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Pengendalian Penduduk;
- c. penyusunan regulasi tentang Pengendalian Penduduk;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Pengendalian Penduduk;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Pengendalian Penduduk;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian Penduduk;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Advokasi dan Pergerakan

Pasal 37

Seksi Advokasi dan Pergerakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dalam Advokasi dan Pergerakan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Advokasi dan Pergerakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Advokasi dan Pergerakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Advokasi dan Pergerakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Advokasi dan Pergerakan;
- e. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan advokasi, KIE dan pergerakan;
- f. melaksanakan kegiatan advokasi, KIE dan pergerakan;
- g. melaksanakan KIE melalui media MUPEN dan sarana komunikasi lain;
- h. menetapkan media advokasi dan KIE;
- i. melaksanakan pembinaan institusi masyarakat pedesaan;
- j. mengembangkan kelembagaan institusi masyarakat pedesaan;
- k. melaksanakan advokasi dan KIE kepada tokoh formal dan informal;
- l. memfasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pembimbingan kepada institusi masyarakat pedesaan, tokoh formal dan informal;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Advokasi dan Pergerakan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB

Pasal 39

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dalam Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- e. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB) di seluruh tingkatan wilayah cakupan kabupaten;
- g. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan keluarga berencana serta pembinaan penyuluh KB;
- i. melaksanakan pemanfaatan pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- j. menetapkan formasi dan sosialisasi jabatan fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;
- k. melaksanakan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis;
- l. menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan tentang bina kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- m. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan tentang KHIBA;
- n. menyiapkan dan melaksanakan penyuluhan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- o. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan penyuluhan ketahanan keluarga dan ketahanan remaja;
- p. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Pasal 41

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dalam Penyuluhan dan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- e. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- f. menyusun perencanaan dan analisis dampak kependudukan;
- g. melaksanakan penyusunan kebijakan pengendalian penduduk;
- h. menyusun profil kependudukan;
- i. menyusun Grand Design kependudukan;
- j. menyusun konsep penyusunan penyerasian kebijakan kependudukan;
- k. menyiapkan bahan-bahan penyusunan penyerasian kebijakan kependudukan;
- l. menyiapkan konsep perumusan analisis dampak kependudukan;
- m. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembinaan perencanaan dan analisis dampak kependudukan;
- n. melaksanakan pengendalian, pengumpulan, pengolahan, evaluasi dan penyajian data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan keluarga;
- o. menyusun perkiraan permintaan masyarakat;
- p. mengumpulkan data mikro keluarga melalui kegiatan pendataan keluarga;
- q. melaksanakan pelaporan bulanan triwulan dan tahunan hasil pelaksanaan program;
- r. melaksanakan pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan data mikro keluarga;
- s. memberikan layanan informasi kepada pihak yang memerlukan tentang pelaksanaan dan hasil program;
- t. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan penyelenggaraan data dan informasi program;

- u. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- w. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 43

- (3) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:

- i. penyusunan rencana dan program kerja;
- j. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Pengendalian Penduduk;
- k. penyusunan regulasi tentang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- m. pelaksanaan dan pembinaan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- n. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- p. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Jaminan Ber-KB

Pasal 46

Seksi Jaminan Ber-KB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam Jaminan Ber-KB.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Jaminan Ber-KB mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Jaminan Ber-KB;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Jaminan Ber-KB;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Jaminan Ber-KB;
- e. memberikan fasilitasi kepada klinik KB yang memberikan promosi dan KIP/Konseling KHIBA;
- f. melaksanakan koordinasi dengan mitra kerja tentang pelaksanaan kegiatan bina kelangsungan hidup bayi, bayi dan anak;
- g. menyusun rencana operasional pelaksanaan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. melaksanakan pemantauan dan advokasi pelaksanaan bina KHIBA;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Jaminan Ber-KB;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB

Pasal 48

Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam Pembinaan Kesertaan Ber-KB.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
- e. menyiapkan bahan-bahan Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
- f. melaksanakan pembinaan kesertaan ber KB jalur pemerintah dan jalur swasta;
- g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program di KlinikKB pemerintah dan swasta;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan KB dengan mitra kerja;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan efek samping dan kegagalan pemakaian alat kontrasepsi;
- j. menyusun dan menghitung rencana kebutuhan alat kontrasepsi;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 50

Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

- e. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- f. melaksanakan pembinaan kelompok bina ketahanan keluarga;
- g. memberikan fasilitasi kepada kelompok bina ketahanan keluarga;
- h. melaksanakan koordinasi dengan sektor terkait;
- i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada kelompok PIK-Remaja;
- j. mengembangkan dan memfasilitasi kelompok PIK-Remaja;
- k. menetapkan kriteria pemberdayaan ekonomi keluarga;
- l. penetapan syarat-syarat pembentukan kelompok UPPKS;
- m. penetapan pengembangan UPPKS;
- n. memfasilitasi pengembangan kualitas produk UPPKS;
- o. pembinaan dan fasilitasi penggunaan teknologi tepat guna pada kelompok UPPKS;
- p. melaksanakan pembinaan dan pembimbingan pengembangan kualitas produk dan pemasaran hasil UPPKS;
- q. memfasilitasi pendampingan kelompok UPPKS;
- r. memfasilitasi kelompok UPPKS untuk mendapatkan bantuan modal;
- s. melaksanakan penetapan kriteria pemberian sertifikat kelayakan usaha (SKU) bagi kelompok UPPKS;
- t. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan keluarga;
- u. memfasilitasi kemitraan kelompok UPPKS dengan usaha ekonomi mikro;
- v. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- x. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 52

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 59

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 25 Oktober 2017

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
pada tanggal, 25 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
AUSILIUS YOU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2017 NOMOR 53



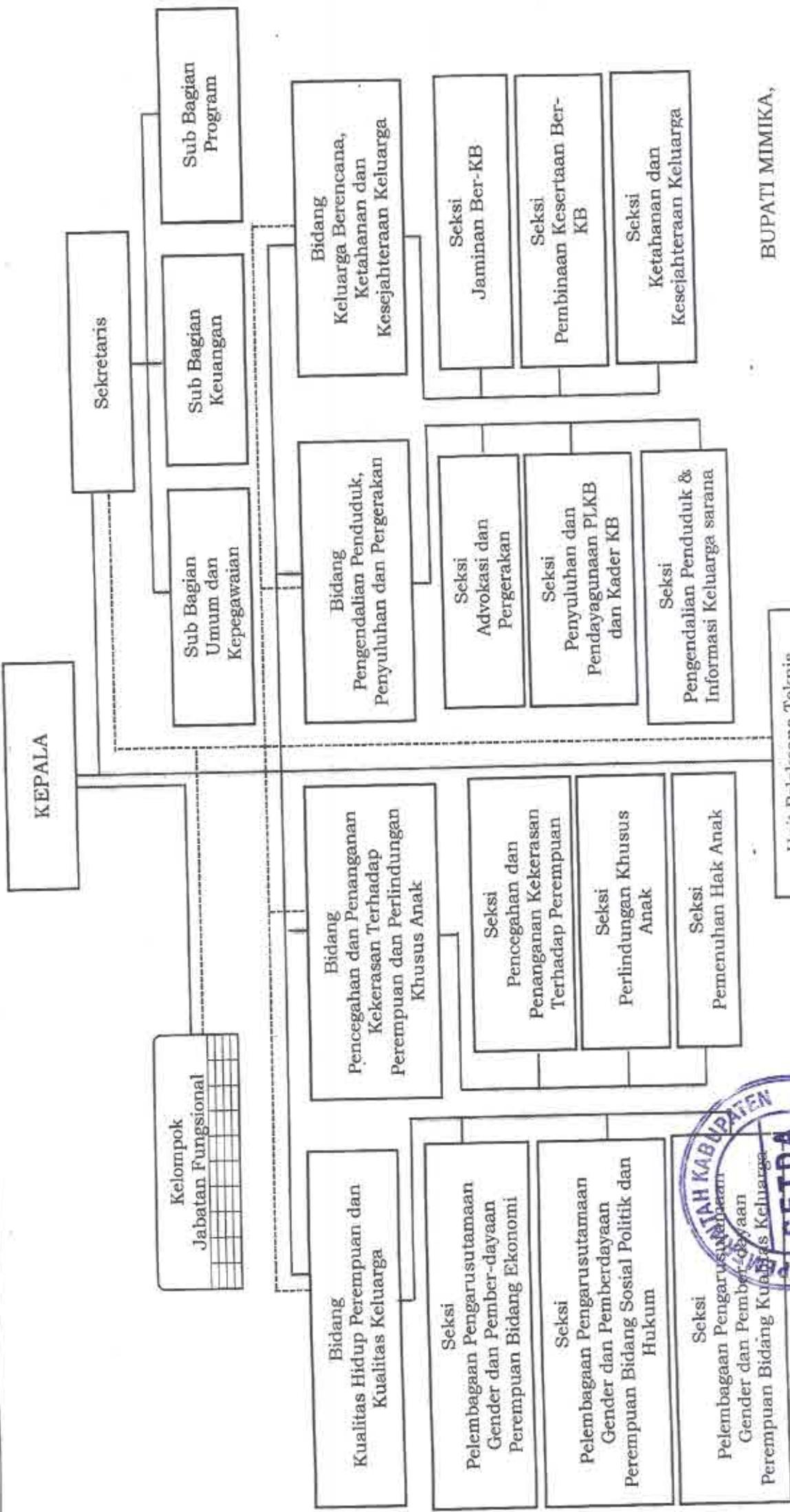
Sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM

SIHOL PANNINGOTAN, SH
REMBINA Tk. I

MP1640616 199403 1 008

ampiran Peraturan Bupati Mimika
 Nomor 53 Tahun 2017
 Tanggal, 25 Oktober 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MIMIKA, TIFE A.**



BUPATI MIMIKA,

ELTINUS OMALENG



Sebutan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SHOL. PARNINGOTAN, SH
 PEMBINA Tk. I