



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

RINCIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, maka perlu menjabarkan rincian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10);
 7. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 42 Tahun 2016);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Kepala Sub Bagian Keuangan;
 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, membawahi :
 1. Kepala Seksi Pendataan dan Pemutakhiran Data Keluarga;
 2. Kepala Seksi Pengendalian dan Analisa Dampak Kependudukan.
- d. Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahi :
 1. Kepala Seksi Kesertaan Keluarga Berencana;
 2. Kepala Seksi Kesehatan Reproduksi.
- e. Kepala Bidang Pembangunan Keluarga dan Advokasi, membawahi :
 1. Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Kesejahteraan Keluarga;
 2. Kepala Seksi Advokasi, Penyebarluasan Informasi dan Penggerakan Institusi.
- f. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
 1. Kepala Seksi Kesetaraan Gender;
 2. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perlindungan Perempuan dan Anak;
 3. Kepala Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Kemitraan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. UPT.

BAB III RINCIAN TUGAS

Pasal 3

Rincian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 Desember 2016

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. WONOSOBO



HARYONO, S.Sos., M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19610724 198609 1 001
Staf Ahli Bupati Bidang
Pemerintahan, Hukum dan Politik

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 71 TAHUN 2016

RINCIAN TUGAS
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN WONOSOBO

- A. KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
RINCIAN TUGAS :
1. perumusan dan penetapan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 2. perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 3. pengkoordinasian kebijakan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
 4. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 5. penetapan kebijakan dan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 6. pengkajian, rekomendasi, dan penyelesaian permasalahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 7. pengkajian dan pengembangan strategi, program, pedoman/petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 8. pelaksanaan pelayanan umum, fasilitasi, bimbingan dan pembinaan di bidang pengendalian penduduk, pembangunan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 9. penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 10. pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 11. pemberdayaan institusi/lembaga masyarakat dan pengembangan kemitraan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

12. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program pengendalian penduduk meliputi pendataan, pemutakhiran data dan analisa dampak kependudukan;
13. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi meliputi kesertaan keluarga berencana, dan pembinaan kesehatan reproduksi;
14. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program keluarga sejahtera dan advokasi meliputi bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
15. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, meliputi pengkajian, pelembagaan, dan pengembangan pengarusutamaan gender dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak, serta pemberdayaan lembaga masyarakat dan pengembangan kemitraan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
16. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan penyelenggaraan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, advokasi dan penggerakan institusi masyarakat, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
17. pembinaan, pengembangan, dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan teknis tertentu di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
18. pembinaan dan pelayanan administrasi jabatan fungsional di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
19. pendokumentasian produk hukum Daerah dan harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penyelenggaraan pembangunan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
20. penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja untuk mewujudkan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
21. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama, Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
22. pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, pembangunan keluarga dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga kecil berkualitas, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender serta hak anak di Kabupaten Wonosobo;
23. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

24. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
25. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
26. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
27. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

B. SEKRETARIS

RINCIAN TUGAS :

1. penyusunan konsep program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas ;
2. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. penyelenggaraan fungsi pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
5. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja instansi;
6. pengkoordinasian dan sinkronisasi perencanaan program/kegiatan tahunan dan lima tahunan instansi, serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, prosedur, kriteria, Indikator Kinerja Utama untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran rencana strategis instansi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
7. pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan program/kegiatan antar bidang;
8. penyelenggaraan komunikasi/kehumasan dan pengembangan kerja sama instansi dengan *stakeholders*, serta fasilitasi dan pemberdayaan komunitas/masyarakat;
9. pengumpulan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, pendokumentasian (Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) dan penelaahan isi dan harmonisasi hukum, serta bantuan hukum dan pelayanan *legal drafting* untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi;
10. penyelenggaraan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, tindak lanjut dan pelaporannya;
11. pengkoordinasian, fasilitasi, bimbingan teknis serta penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu yang diperbaiki secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
12. pemantauan dan pelaporan capaian pelaksanaan program/kegiatan bidang dan sekretariat secara berkala;
13. pemantauan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian tujuan dan sasaran strategis berbasis Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama, serta pengkajian/pemetaan dan pelaporan capaian pelaksanaan kegiatan/program secara tahunan dan jangka menengah;
14. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
15. pengkoordinasian dan penyusunan laporan bidang/sekretariat serta pelaporan komprehensif instansi, secara berkala maupun insidental;

16. pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dan pelayanan meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, keorganisasian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, keprotokolan, serta perpustakaan dan kearsipan;
17. pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak sesuai peraturan perundang-undangan;
18. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan;
19. pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
20. pengkoordinasian, fasilitasi, dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Sekretariat
21. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
22. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
23. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
24. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan bahan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, dan Penetapan Kinerja instansi;
- e. pengkoordinasian dan sinkronisasi perencanaan program/kegiatan tahunan dan lima tahunan instansi, serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- f. pengkoordinasian penyusunan dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran kegiatan/program berbasis pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama tahunan;
- g. pengumpulan dan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan antar bidang/sekretariat;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu, serta perbaikan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
- i. penyiapan bahan dan fasilitasi untuk pemberdayaan komunitas/masyarakat antara lain meliputi partisipasi masyarakat dalam perencanaan program/kegiatan dan pengaduan masyarakat;
- j. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut dan pelaporannya;

- k. penyelenggaraan secara berkala, pengkoordinasian dan pengelolaan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- l. pengumpulan dan penyusunan laporan pelaksanaan dan capaian program/kegiatan dari bidang-bidang secara bulanan/triwulanan/semester/tahunan;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian tujuan dan sasaran strategis berbasis Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama, serta pengkajian/pemetaan dan pelaporan capaian pelaksanaan kegiatan/program secara tahunan dan jangka menengah;
- n. pengumpulan dan pengukuran capaian kinerja bidang dan sekretariat serta penyusunan bahan pengukuran kinerja dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- o. pengumpulan dan penyusunan laporan komprehensif pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, baik yang diwajibkan secara berkala maupun insidental, meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Evaluasi Penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan lain-lain;
- p. pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga kecil berkualitas, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender serta hak anak di Daerah;
- q. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- r. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- s. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja sub bagian keuangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyusunan perencanaan keuangan dinas , meliputi anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- e. pengumpulan bahan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
- f. pengujian, penelitian, verifikasi permintaan pembayaran dan menyiapkan surat permintaan membayar;
- g. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;

- h. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi : pembukuan, verifikasi, rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- i. penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- j. pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi;
- k. pengurusan gaji dan tunjangan pegawai;
- l. penginventarisasian, pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
- m. pengelolaan aplikasi keuangan dan aset;
- n. penyiapan bahan bagi penerapan Standar Pengendalian Internal Pemerintah;
- o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan dan pendokumentasian (Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas;
- e. penyusunan bahan telaah isi dan harmonisasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, serta penyiapan bahan bantuan hukum dan *legal drafting* untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan tata laksana dan standar operasional prosedur serta standar pelayanan publik secara berkelanjutan;
- g. pembinaan, penyelenggaraan, dan fasilitasi ketatausahaan, pengelolaan surat-menyurat, dan tata naskah dinas;
- h. penyusunan bahan penyelenggaraan, dan pelayanan administrasi kepegawaian, serta penyiapan bahan pembinaan disiplin, dan kesejahteraan pegawai;
- i. pengumpulan bahan dan telaah bagi program pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- j. pengkajian, penyusunan kebutuhan, koordinasi pembinaan dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur;
- k. pengkoordinasian dan penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur;
- l. penyiapan bahan dan pengkajian keorganisasian dan ketatalaksanaan;

- m. pengumpulan bahan dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- n. penyusunan bahan pembinaan dan pelayanan kearsipan, pendokumentasian, dan perpustakaan;
- o. penyiapan sarana prasarana dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
- p. pelayanan penerimaan tamu, kehumasan, dan protokoler;
- q. pelayanan pengurusan perjalanan dinas;
- r. penyusunan analisis kebutuhan, pemeliharaan dan pelayanan gedung/ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon, dan sarana prasarana kantor.
- s. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- t. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- u. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

C. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK

RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja bidang pengendalian penduduk sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengkoordinasian dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis pengendalian penduduk dan analisa dampak kependudukan;
5. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian penduduk dan analisa dampak kependudukan;
6. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan di bidang pengendalian penduduk meliputi pendataan dan pemutakhiran data dan analisa dampak kependudukan;
7. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian keterpaduan kebijakan di bidang pengendalian penduduk skala Daerah;
8. penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan pendataan dan pemutakhiran Data Mikro Kependudukan dan Keluarga, serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen kependudukan dan keluarga, secara terintegrasi dengan *e-government*;
9. penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk skala Daerah;
10. penganalisisan, pengelolaan, koordinasi dan kerja sama antar daerah dalam kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
11. penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisis dampak kependudukan skala kabupaten;
12. pengkoordinasian dan sosialisasi hasil penyusunan indikator, proyeksi, dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada *stakeholders* sasaran;

13. penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik;
14. pendayagunaan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis kependudukan skala Daerah;
15. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan pengendalian penduduk dan analisa dampak kependudukan;
16. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Pengendalian Penduduk;
17. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
18. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja mengenai indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan, serta penyerasian kebijakan kependudukan skala kabupaten, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender di Daerah;
19. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Pengendalian Penduduk;
20. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
21. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
22. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
23. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN PEMUTAKHIRAN DATA KELUARGA
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi pendataan dan pemutakhiran data keluarga sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- g. penyusunan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis di bidang pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;

- h. pelaksanaan operasional sistem informasi manajemen kependudukan dan keluarga berencana, secara terintegrasi dengan *e-government*;
- i. penetapan perkiraan sasaran pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
- j. penyelenggaraan pengumpulan informasi serta pendataan data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
- k. pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data mikro kependudukan dan keluarga;
- l. pendiseminasian data dan informasi, secara manual maupun dengan pemanfaatan jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan *e-government*;
- m. pemanfaatan data dan informasi program keluarga berencana nasional untuk mendukung pembangunan Daerah;
- n. penyiapan bahan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
- o. penyusunan, koordinasi, dan sosialisasi indikator kependudukan dan proyeksi penduduk;
- p. penyediaan dan pelayanan informasi serta pelaksanaan tugas Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- q. penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kemitraan dalam pengelolaan informasi, data dan sistem informasi manajemen kependudukan dan keluarga;
- r. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pengendalian Penduduk, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- s. penyusunan bahan penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkelanjutan dalam penyelenggaraan tugas Kepala Seksi Pendataan dan Pemutakhiran Data;
- t. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja dalam pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran, diseminasi dan pengembangan data dan informasi, serta pengelolaan sistem informasi dan manajemen kependudukan dan keluarga dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk untuk terwujudnya pertumbuhan penduduk yang seimbang;
- u. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kepala Seksi Pendataan dan Pemutakhiran Data.
- v. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kepala Seksi Pendataan dan Pemutakhiran Data;
- w. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- x. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN ANALISA DAMPAK KEPENDUDUKAN
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi pengendalian dan analisa dampak kependudukan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;

- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- g. penyusunan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis di bidang pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- h. pengumpulan peraturan perundang-undangan dan penyusunan konsep pedoman/petunjuk teknis di bidang kependudukan, serta penelaahan dan penyusunan konsep penyerasian dan keterpaduan kebijakan di bidang kependudukan skala Daerah;
- i. penyelenggaraan kebijakan teknis operasional dan pelaksanaan program kependudukan terpadu antara perkembangan kependudukan (aspek kuantitas, kualitas, dan mobilitas) dengan pembangunan di bidang ekonomi, sosial budaya dan lingkungan di Daerah;
- j. pengkajian, penyusunan, dan penyempurnaan peraturan Daerah yang mengatur perkembangan dan dinamika kependudukan di Daerah;
- k. pengkoordinasian dan dan advokasi penyerasian isu kependudukan ke dalam program pembangunan di Daerah;
- l. penyusunan konsep norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk skala Daerah;
- m. pembuatan analisis pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan;
- n. pelaksanaan, koordinasi, konsultasi, dan advokasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- o. penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kerja sama antar daerah dalam pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- p. pelaporan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas/penataan persebaran penduduk, dan perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- q. penyusunan, koordinasi dan sosialisasi hasil analisis dampak kependudukan skala Daerah;

- r. penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- s. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pengendalian Penduduk, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Analisa Dampak Kependudukan;
- u. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja guna pengendalian dan analisa dampak kependudukan dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang;
- v. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kepala Seksi Pengendalian dan Analisa Dampak Kependudukan;
- w. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- x. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

D. KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI

RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengkoordinasian dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
5. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
6. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan penyelenggaraan keluarga berencana, meliputi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala Daerah;
7. pelaksanaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan di bidang kesehatan reproduksi, meliputi Kesehatan Reproduksi Remaja dan Perlindungan Hak-Hak Reproduksi, termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;
8. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan penyelenggaraan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi baik

antar sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat skala Daerah;

9. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria /Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
10. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
11. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja penyelenggaraan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, untuk mewujudkan keluarga kecil berkualitas dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender di Daerah;
12. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
13. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
14. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
16. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SEKSI KESERTAAN KELUARGA BERENCANA
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi kesertaan keluarga berencana sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis kesertaan keluarga berencana meliputi kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala Daerah;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kesertaan keluarga berencana;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang kesertaan keluarga berencana;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis kesertaan keluarga berencana;
- h. penyusunan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan keluarga berencana di rumah sakit skala Daerah;
- i. penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran *unmet Need*, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Daerah;

- j. penyusunan bahan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Daerah;
- k. pelaksanaan jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Daerah;
- l. pemantauan tingkat *drop out* peserta keluarga berencana;
- m. perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan keluarga berencana;
- n. penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- o. penyiapan bahan, penyusunan materi, dan pelaksanaan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi Keluarga Berencana pria dalam pelaksanaan program pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- p. perencanaan dan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata skala Daerah;
- q. perencanaan, pengadaan, dan pelaksanaan distribusi sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala Daerah;
- r. penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri skala Daerah;
- s. pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi skala Daerah;
- t. pelaksanaan *informed choice* dan *informed consent* dalam program Keluarga Berencana;
- u. penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan penyelenggaraan keluarga berencana;
- v. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- w. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Kepala Seksi Kesertaan Keluarga Berencana;
- x. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di bidang kesertaan keluarga berencana untuk mewujudkan keluarga kecil dalam rangka pembangunan keluarga berkualitas;
- y. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kepala Seksi Kesertaan Keluarga Berencana;
- z. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- aa. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- cc. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SEKSI KESEHATAN REPRODUKSI

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi kesehatan reproduksi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;

- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis kesehatan reproduksi meliputi Kesehatan Reproduksi Remaja, pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala kabupaten;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kesehatan reproduksi;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang kesehatan reproduksi;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis Kesehatan Reproduksi Remaja, pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;
- h. penyelenggaraan dukungan operasional Kesehatan Reproduksi Remaja, serta pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;
- i. penetapan perkiraan sasaran pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja, pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;
- j. penyiapan bahan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;
- k. penyelenggaraan pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;
- l. penetapan fasilitas pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat skala Daerah;
- m. pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat skala Daerah;
- n. penetapan sasaran Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya skala Daerah;

- o. pemanfaatan tenaga sumber daya manusia pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat skala Daerah;
- p. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan kemitraan untuk peningkatan Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat skala Daerah;
- q. penyiapan bahan dan penyusunan materi dalam penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual;
- r. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- s. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas seksi Kesehatan Reproduksi;
- t. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan kesehatan reproduksi untuk meningkatkan kesehatan reproduksi remaja dan keluarga dalam rangka pembangunan keluarga berkualitas;
- u. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja seksi Kesehatan Reproduksi;
- v. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- w. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- x. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- y. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

E. KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN KELUARGA DAN ADVOKASI
RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja bidang pembangunan keluarga dan advokasi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengkoordinasian dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis dalam pengelolaan pengembangan pembangunan keluarga dan advokasi, meliputi bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi masyarakat;

5. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi masyarakat;
6. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga meliputi ketahanan dan pemberdayaan keluarga dan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
7. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi ;
8. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan keluarga sejahtera dan advokasi;
9. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Pembangunan Keluarga dan Advokasi;
10. penerapan manajemen kinerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
11. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja pengembangan keluarga sejahtera dan advokasi, untuk mewujudkan keluarga kecil berkualitas dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan di Daerah;
12. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Pembangunan Keluarga dan Advokasi;
13. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
14. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
16. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi bina ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis bina ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan bina ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang bina ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan

pedoman/petunjuk teknis di bidang bina ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;

- h. penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala Daerah;
- i. penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala Daerah;
- j. penetapan sasaran dan penyelenggaraan Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, dan Bina Keluarga Lansia skala Daerah;
- k. pelaksanaan dan pengembangan model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
- l. pembinaan teknis, peningkatan pengetahuan dan keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera skala Daerah;
- m. pelaksanaan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera skala Daerah;
- n. pelaksanaan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera skala Daerah;
- o. peningkatan kualitas lingkungan keluarga skala Daerah;
- p. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan kemitraan untuk peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- q. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- r. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Kepala Seksi Bina Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- s. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga untuk mewujudkan ketahanan sosial dan ekonomi keluarga dalam kerangka pembangunan keluarga kecil berkualitas;
- t. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja seksi Bina Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- u. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- v. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- x. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SEKSI ADVOKASI DAN PENGGERAKAN INSTITUSI MASYARAKAT

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;

- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengembangan advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi ;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi dalam rangka penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi pengembangan advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi dalam rangka penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis pengembangan advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi dalam rangka penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. pelaksanaan advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi dalam program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- i. pelaksanaan advokasi, penyebarluasan informasi dan penggerakan institusi dalam program ketahanan pangan dan pemberdayaan keluarga dalam rangka penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- j. pemanfaatan prototype program keluarga berencana, kesehatan reproduksi dan kesehatan reproduksi remaja dalam rangka penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas
- k. pelaksanaan promosi kesehatan reproduksi remaja dalam rangka penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- l. penyelenggaraan dukungan operasional penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas
- m. penetapan perkiraan sasaran pengembangan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaringan program skala Daerah;
- n. penetapan petunjuk teknis enyediaan dukungan operasional dalam program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. pelaksanaan pengelolaan dukungan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- p. pelaksanaan promosi Kesehatan Reproduksi Remaja termasuk pencegahan *Human Immuna Deficiency Virus/Acquired Immuna Deficiency Syndrome*, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkoba Psikotropika dan Zat Aditif Lainnya dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- q. penyelenggaraan dukungan operasional penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala Daerah;
- r. penetapan perkiraan sasaran pengembangan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala Daerah;
- s. penetapan petunjuk teknis, penyediaan dukungan operasional, dan pengembangan peran Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan dalam program Keluarga Berencana nasional;

- t. pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan penggerakan institusi masyarakat program Keluarga Berencana nasional dalam rangka kemandirian;
- u. pelaksanaan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program Keluarga Berencana nasional, termasuk jajaran medis teknis tokoh masyarakat dan tokoh agama;
- v. penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program Keluarga Berencana nasional di kabupaten, serta pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- w. penyediaan dan pemberdayaan, serta dukungan operasional tenaga fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- x. pendayagunaan Sumber Daya Manusia program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi Sumber Daya Manusia program yang dibutuhkan Daerah;
- y. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan kemitraan untuk peningkatan advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
- z. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, dan Rencana Strategis Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- aa. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- bb. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Seksi Advokasi, peyebarluasan informasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat;
- cc. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengembangan dan penyelenggarakan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi, dan penggerakan institusi masyarakat untuk mewujudkan dukungan kebijakan dan partisipasi lembaga masyarakat dalam rangka pengendalian penduduk dan pembangunan keluarga kecil berkualitas;
- dd. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Seksi Advokasi, penyebarluasan informasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat;
- ee. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- ff. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- gg. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- hh. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

F. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengkoordinasian dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, meliputi pengkajian, pelembagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak, serta pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
5. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
6. pelaksanaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan, di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
7. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi gender, sistem informasi dan manajemen di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
8. penyelenggaraan pengkajian, pelembagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender dan hak anak dalam semua bidang pembangunan Daerah;
9. pengintegrasian hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan Daerah;
10. pengintegrasian dan koordinasi pelaksanaan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
11. pengkoordinasian pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
12. penyelenggaraan sistem informasi gender dan anak Daerah;
13. penguatan Lembaga/Organisasi Masyarakat dan Dunia Usaha untuk Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
14. pengembangan dan Penguatan Jaringan Kerja Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha untuk Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender, Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
15. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
16. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
17. penerapan manajemen kinerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
18. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak;
19. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
20. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
21. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
22. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;

23. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SEKSI KESETARAAN GENDER

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi kesetaraan gender sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender dan hak anak;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender dan hak anak;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender dan hak anak;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender dan hak anak;
- h. penjabaran dan penetapan kebijakan sistem informasi *gender* dan anak skala Daerah dengan merujuk pada kebijakan nasional;
- i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi *gender* dan anak skala Daerah;
- j. penganalisisan, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak skala Daerah;
- k. pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi *gender* dan anak skala Daerah;
- l. penyusunan model informasi data skala Daerah;
- m. pengkoordinasian, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan hak anak skala Daerah;
- n. penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- o. pelaksanaan koordinasi, mediasi, fasilitasi, dan advokasi kebijakan dan program dan kegiatan yang responsif *gender* dan hak anak skala Daerah;
- p. pelaksanaan analisis *gender* dan hak anak, perencanaan anggaran yang responsif *gender* dan hak anak, dan pengembangan materi KIE Pengarusutamaan Gender dan hak anak skala Daerah;
- q. pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan hak anak yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia dan politik skala Daerah;
- r. pelebagaan dan penguatan pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan hak anak pada setiap bidang/sektor pembangunan, instansi pemerintah, maupun pada sistem perencanaan pembangunan dan pemerintahan di tingkat desa/kelurahan, dan kelembagaan komunitas/masyarakat;
- s. pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan sinergi Pengarusutamaan Gender dan hak anak ke dalam kebijakan dan

- program bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi;
- t. pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender pada lembaga pemerintahan, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah skala Daerah;
 - u. pembinaan, koordinasi dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Penyuluh Keluarga Berencana dalam kelembagaan pengarusutamaan gender dan hak anak;
 - v. pelaksanaan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengolahan data dan informasi sesuai kebutuhan dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - w. penyusunan kebijakan sistem informasi gender dan anak skala Daerah dengan merujuk pada kebijakan nasional;
 - x. pengumpulan, pengolahan, analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender dan anak skala;
 - y. pelaksanaan analisis pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak skala Daerah;
 - z. pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi gender dan anak skala Daerah;
 - aa. penyusunan model informasi data (mediasi dan advokasi) skala Daerah;
 - bb. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - cc. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas kepala seksi Pengkajian, Pelembagaan, dan Pengembangan Pengarusutamaan Gender dan Hak Anak;
 - dd. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengelolaan Pengarusutamaan Gender dan Hak Anak skala kabupaten, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak;
 - ee. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja kepala seksi Pengkajian, Pelembagaan, dan Pengembangan Pengarusutamaan Gender dan Hak Anak;
 - ff. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 - gg. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - hh. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - ii. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SEKSI PENINGKATAN KUALITAS HIDUP DAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;

- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup, pengarusutamamaan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan peningkatan kualitas hidup, pengarusutamamaan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang peningkatan kualitas hidup, pengarusutamamaan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis peningkatan kualitas hidup, pengarusutamamaan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- h. pengintegrasian kebijakan dan program peningkatan kualitas hidup perempuan, pengarusutamamaan hak anak yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia, politik, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
- j. penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- k. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi upaya perlindungan perempuan dan anak skala Daerah;
- l. pengintegrasian kebijakan dan program perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Daerah;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Daerah;
- n. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program peningkatan kualitas hidup perempuan, pengarusutamaan hak anak terkait bidang pembangunan terutama bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan hak asasi manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya skala Daerah;
- o. pengintegrasian kebijakan dan program perlindungan perempuan dan anak terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, tenaga kerja anak, perdagangan orang, anak dalam perlindungan khusus, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Daerah;
- p. pengkoordinasian, fasilitasi program dan kegiatan perlindungan perempuan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, tenaga kerja anak,

perdagangan orang, anak dalam perlindungan khusus, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Daerah;

- q. pengintegrasian kebijakan dan program kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
- r. pengkoordinasian pelaksanaan program kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
- s. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dan Anak;
- u. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengelolaan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak skala kabupaten, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak;
- v. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dan Anak;
- w. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- x. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

3. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN LEMBAGA MASYARAKAT DAN KEMITRAAN

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja seksi pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- e. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- f. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- g. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat, dan kemitraan;
- h. penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi skala Daerah;

- i. penetapan perkiraan sasaran advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi skala Daerah;
- j. pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi bagi pemberdayaan dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;;
- k. pelaksanaan promosi Pengarusutamaan Gender dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
- l. penyelenggaraan dukungan operasional pemberdayaan kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- m. penetapan perkiraan sasaran pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. penetapan petunjuk teknis, penyediaan dukungan operasional, dan pengembangan peran kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. penggerakan kelembagaan masyarakat pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam rangka kemandirian;
- p. pelaksanaan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, termasuk tokoh masyarakat dan tokoh agama;
- q. pemfasilitasian pemberdayaan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
- r. pemfasilitasian pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan Pengarusutamaan Gender, kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
- s. pemfasilitasian lembaga masyarakat untuk pelaksanaan rekayasa sosial untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender dan perlindungan anak skala Daerah;
- t. penyusunan konsep pengembangan dan pelaksanaan kemitraan dengan instansi pemerintah, pemerintah desa, lembaga/organisasi masyarakat, dunia usaha, non pemerintah, dan kerja sama antar Daerah dengan Kabupaten / Kota untuk peningkatan pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- u. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- v. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur , serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Kemitraan;

- w. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengelolaan pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak;
- x. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Kemitraan;
- y. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- z. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- aa. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO