



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 167 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, sudah tidak sesuai lagi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
9. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
5. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
8. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul.
11. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Substansi, UPTD dan Jabatan Fungsional.
12. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Kepala UPTD.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender; dan
 2. Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan;
 - d. Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, terdiri atas
 1. Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak; dan
 2. Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana;
 2. Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat; dan
 3. Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga;
 - f. UPTD; dan
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak, perlindungan dan advokasi perempuan dan anak;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta peningkatan kesejahteraan keluarga;
- f. pelaksanaan fasilitasi kelembagaan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta peningkatan kesejahteraan keluarga;
- g. pelaksanaan fasilitasi penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- h. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;

- k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- l. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program kerja Dinas;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 - i. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;

- j. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
- l. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- n. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- q. pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Dinas;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- g. pengelolaan keuangan Dinas;
- h. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
- i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyelenggaraan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;

- d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
- e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
- f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
- i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- j. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
- k. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
- l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- m. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
- n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan dan perlindungan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
- d. penyelenggaraan pengarusutamaan gender, pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta peningkatan kualitas keluarga;
- e. pengembangan jejaring, kemitraan, dan kerjasama dengan instansi/lembaga;
- f. fasilitasi forum, kelompok kerja dan lembaga layanan pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- g. pengelolaan data dan sistem informasi bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan;
- i. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender

Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan.
- (2) Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta pengarusutamaan gender;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan pengarusutamaan gender;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi terhadap organisasi perempuan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan penguatan kelembagaan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, PSW, Lembaga penelitian dan pengembangan dan lembaga nonpemerintah;
 - f. pelaksanaan pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG, kesejahteraan dan perlindungan perempuan;
 - g. pelaksanaan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsive gender (PPRG) dan pengembangan materi KIE PUG;
 - h. pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi, advokasi dan pelatihan pengarusutamaan gender;
 - i. pembangunan dan penguatan *networking* (jejaring kerja) antar lembaga untuk meningkatkan kualitas hidup perempuan, pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas keluarga;
 - j. pelaksanaan dan pembinaan kesetaraan gender bidang politik, hukum dan hankam, bidang ekonomi, bidang kesehatan, bidang pendidikan dan pembangunan keluarga, bidang infrastruktur dan lingkungan;
 - k. pengoordinasian dan pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - l. pelaksanaan fasilitasi konselor, pendamping pelatih, tenaga ahli pada lembaga layanan pemberdayaan perempuan berbasis masyarakat;

- m. pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
- n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan

Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan.
- (2) Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas penyelenggaraan perlindungan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Perempuan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan;
 - d. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
 - e. penyiapan fasilitasi dan sosialisasi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
 - f. pelaksanaan advokasi kebijakan pendampingan layanan perlindungan perempuan;

- g. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan perlindungan perempuan;
- i. pelaksanaan pengelolaan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perlindungan Perempuan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan dan pemenuhan hak anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan pemenuhan Hak anak;
 - c. penyelenggaraan perlindungan dan pemenuhan hak anak;
 - d. pengoordinasian kegiatan untuk mewujudkan Kabupaten Layak Anak;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak;

- f. penyiapan forum koordinasi pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi, dan partisipasi, pengasuhan keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan dan kegiatan budaya;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dalam perlindungan khusus dan pemenuhan hak anak;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan perlindungan khusus dan pemenuhan hak anak;
- i. pengembangan jejaring, kemitraan, dan kerjasama dengan instansi/lembaga;
- j. fasilitasi forum, kelompok kerja dan lembaga layanan perlindungan khusus dan pemenuhan hak anak;
- k. pengelolaan data dan sistem informasi bidang perlindungan dan pemenuhan hak anak;
- l. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan perlindungan dan pemenuhan hak anak;
- m. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.
- (2) Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas penyelenggaraan perlindungan khusus anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan khusus anak;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan perlindungan khusus anak dalam mewujudkan Kabupaten Layak Anak;
 - d. pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - e. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - f. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - g. pelaksanaan jejaring kerja antar instansi/lembaga terkait dalam perlindungan khusus anak;
 - h. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi penanganan kekerasan terhadap anak;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pengendalian bidang perlindungan khusus anak;
 - j. pelaksanaan fasilitasi kelompok kerja, gugus tugas dan forum terkait perlindungan anak;
 - k. pengelolaan data dan sistem informasi pada Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak;
 - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak

Pasal 22

- (1) Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.
- (2) Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan fasilitasi pemenuhan hak anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemenuhan hak anak;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam mewujudkan Kabupaten Layak Anak;
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengintegrasian program kegiatan teknis terkait hak anak;
 - e. pelaksanaan jejaring kerja antar instansi/lembaga terkait hak anak;
 - f. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi hak anak dalam usaha penanganan kekerasan terhadap anak;
 - g. pelaksanaan hak partisipasi anak melalui kongres anak dan pengiriman duta anak;
 - h. melaksanakan pelaksanaan puncak Hari Anak Nasional;
 - i. pemberian pendampingan dan fasilitasi pada forum anak;
 - j. perumusan kebijakan berjejaring terkait pemenuhan hak anak pada perlindungan khusus anak;
 - k. penyelenggaraan pembinaan tunas muda pemimpin Indonesia;
 - l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pengendalian bidang pemenuhan hak anak;
 - m. pelaksanaan fasilitasi kelompok kerja, gugus tugas dan forum terkait hak anak;
 - n. pengelolaan data dan sistem informasi pada Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak;
 - o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pemenuhan Hak Anak;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 24

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta peningkatan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan KB;
 - h. pengoordinasian, fasilitasi dan pendampingan kampung KB;
 - i. pengoordinasian kegiatan kesehatan reproduksi melalui kegiatan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK R) dan Forum Generasi Berencana (Forum Genre);
 - j. pengoordinasian pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor (UPPKA);

- k. pelaksanaan penyediaan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang KB lainnya;
- l. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- m. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- n. pelaksanaan koordinasi, komunikasi, dan sinkronisasi untuk pelayanan KB bersama fasilitas kesehatan, praktek bidan mandiri;
- o. pelaksanaan, penguatan, pengembangan dan penyediaan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- p. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi program bangga kencana dengan BKKBN;
- q. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan program bangga kencana;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan keluarga berencana;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- d. penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi (Alokon) dan sarana penunjang pelayanan KB;
- e. pelaksanaan penyediaan, pendistribusian dan pengelolaan alat, obat kontrasepsi (alkon) dan sarana penunjang pelayanan KB;
- f. penyelenggaraan pelayanan dan pasca pelayanan KB;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pendampingan atau pengayoman kegagalan (jaga mutu) pasca pelayanan KB;
- h. pelaksanaan promosi konseling kesehatan reproduksi dan hak reproduksi;
- i. pelaksanaan peningkatan kesertaan KB;
- j. pelaksanaan peningkatan kompetensi di bidang pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan keluarga berencana;
- l. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penyusunan kebijakan penanganan stunting;
- m. pengelolaan data dan sistem informasi pada Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pelayanan Keluarga Berencana; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan
Institusi Masyarakat

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

(2) Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 29

(1) Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan institusi masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta pemberdayaan institusi masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan institusi masyarakat dalam pelaksanaan program pengendalian penduduk dan KB;
- d. pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan penyuluhan pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
- e. penyediaan dan pendistribusian sarana KIE pengendalian penduduk dan KB;
- f. pelaksanaan promosi dan KIE pengendalian penduduk dan KB;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Kader Institusi Masyarakat;
- h. pelaksanaan penggerakkan, pemberdayaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta pemberdayaan institusi masyarakat;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Pemberdayaan Institusi Masyarakat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 30

- (1) Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 31

- (1) Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan pengendalian penduduk, peningkatan kesejahteraan dan pembangunan ketahanan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi, dan pembinaan kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - f. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan terkait pemetaan, proyeksi perkiraan pengendalian penduduk, pengembangan desain dan komunikasi pengendalian penduduk;
 - g. pelaksanaan pembentukan Rumah Data Kependudukan di Kampung Keluarga Berencana;
 - h. penyusunan profil kependudukan dan keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - j. pelaksanaan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);

- k. pelaksanaan kemitraan untuk akses permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran hasil produksi usaha kelompok;
- l. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- m. pengelolaan data indeks pembangunan keluarga;
- n. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan Pos Pelayanan Terpadu untuk tribina dan konseling keluarga;
- o. pelaksanaan tribina keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia);
- p. pelaksanaan kegiatan kesehatan reproduksi melalui kegiatan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK R) dan Forum Generasi Bencana (Forum Genre);
- q. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan organisasi profesi dalam pembangunan keluarga;
- r. pelaksanaan promosi dan sosialisasi program ketahanan keluarga;
- s. pelaksanaan jejaring kerja antar instansi/lembaga dalam pembangunan ketahanan keluarga
- t. pengelolaan data dan sistem informasi pada Kelompok Substansi Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga;
- u. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengendalian penduduk, kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UPTD

Pasal 32

- (1) Pada Dinas dapat membentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL DAN KELOMPOK SUBSTANSI

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (5) Jenjang dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kelompok Substansi

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas yang memberikan pelayanan fungsional, ditetapkan Kelompok Substansi sesuai dengan pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Subkoordinator yang bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai uraian fungsi pada Kelompok Substansi masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 35

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 38

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilakukannya penataan dan/atau penyetaraan ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat penataan dan/atau penyetaraan ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 97) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BANTUL,

ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 31 Desember 2021

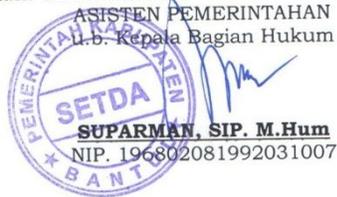
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 167

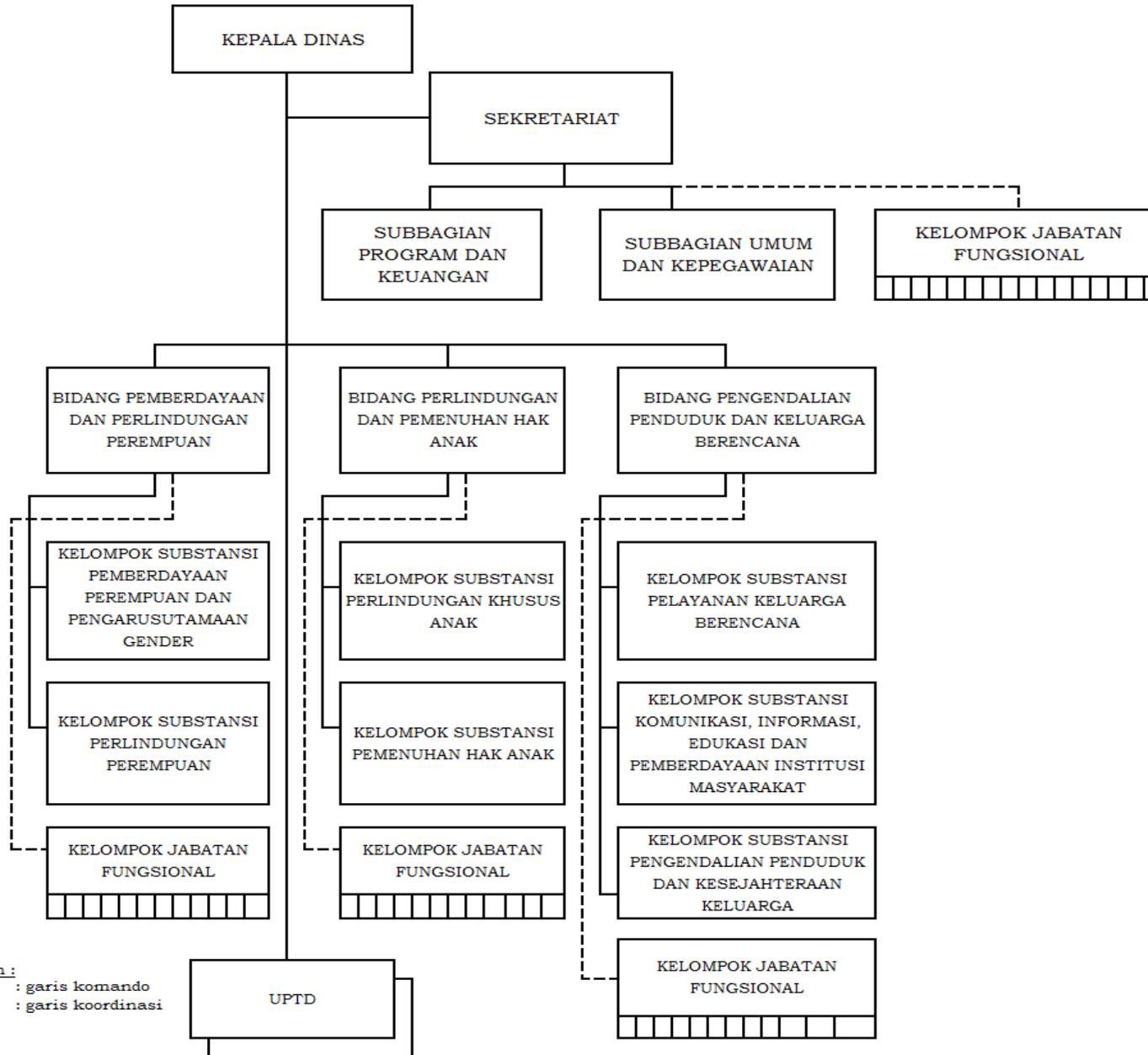
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
l.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 167 TAHUN 2021

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



Keterangan :
 — : garis komando
 - - - : garis koordinasi

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

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH