



SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Murung Raya saat ini masih diatur menjadi satu kesatuan dengan Perangkat Daerah lainnya dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan masih belum mengatur secara khusus tentang uraian tugas dan fungsi Eselon II, III, IV serta uraian tentang kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya;
 - c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya, terdapat perubahan nomenklatur dinas sehingga perlu disusun Peraturan Bupati yang baru;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Murung Raya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 169) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Murung Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas.
8. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Urusan

Pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah.

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

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 1. Kepala Dinas;
 2. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Aset.
 3. Bidang Pengurusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 1. Seksi Pengurusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan; dan
 3. Seksi Penguatan Kelembagaan Layanan Pemberdayaan Perempuan.
 4. Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, membawahkan :
 1. Seksi Perlindungan Anak;
 2. Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
 3. Seksi Pengembangan Kota Layak Anak.
 5. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia; dan
 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
 6. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana.
 7. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahkan :
 - a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b. Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 8. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 9. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, melaksanakan Tugas membantu Bupati mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Keluarga Berencana, perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pemimpin kelembagaan, Perumusan kebijakan Teknis Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pembinaan dan penyusunan perencanaan Program Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Pembinaan dan pelaksanaan koordinasi Program Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. Pembinaan dan pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional program Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak ;
 - f. Pembinaan dan pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional program penggerakan masyarakat, pemberdayaan keluarga dan keluarga sejahtera;
 - g. Pembinaan dan pelaksanaan penyusunan Kebijakan Operasional Program Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - h. Pembinaan dan pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional program Data dan Informasi;
 - i. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - j. Pengelolaan sarana dan prasarana Barang Milik Daerah (Aset Daerah) yang menjadi tanggung jawabnya;
 - k. Pelaksanaan tugas sebagai Pejabat Pengguna Anggaran dilingkungan unit kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - l. Pengadaan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - m. Pembuat keputusan-keputusan dan atau mengambil kebijakan, tindakan-tindakan yang dapat mengakibatkan timbulnya pengeluaran uang dan atau bagian atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- n. Pembinaan dan pengelolaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana;
 - o. Pengawasan, evaluasi dan penilaian terhadap kinerja bawahan Aparatur Dinas;
 - p. Pemberian laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana kepada Bupati; dan
 - q. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan Atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dibantu oleh Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi dan UPTD serta Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretaris Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana membina, menata dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas administratif internal yang meliputi perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian sehingga pelaksanaan tugas dinas dapat berjalan dengan baik, terarah dan tepat sasaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengkoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan penetapan Kinerja Dinas;
 - b. Pengkoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah serta Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara;
 - c. Pengkoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 - d. Pengkoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. Pengkoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi Rencana Kerja Anggaran dan perubahan Rencana Kerja Anggaran serta rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran perubahan;
 - f. Pengkoordinasian penyiapan Penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga dinas, sarana dan prasarana kebutuhan Dinas; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dibantu oleh 3 (Tiga) Subbagian sebagai berikut :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Subbagian Keuangan dan Aset.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokol, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, analisis jabatan, kenaikan berkala, Sasaran Kerja Pegawai, Hak cuti pegawai dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokol, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan berkala, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, Hak Cuti pegawai dan dokumentasi peraturan Perundang-undangan;
 - b. menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan Perundang-undangan, kehumasan dan keprotokol;
 - d. menyiapkan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. menyiapkan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan, kelantikan pangkat, kenaikan berkala, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, hak Cuti Pegawai sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan penghimpunan bahan dan data dari seluruh bidang untuk penyusunan rancangan program dan anggaran serta rencana kegiatan dinas dan menyusun program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan yang berlaku agar tugas Subbagian

Perencanaan dan Pelaporan terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan Strategis tentang pengelolaan administrasi penyusunan rencana kerja tahunan Dinas;
 - b. menyiapkan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Rancangan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) bekerjasama dengan Subbagian keuangan dan sarana Dinas;
 - c. menyiapkan pelaksanaan penatausahaan Rencana penyusunan program, pemantauan dan evaluasi pelaksana administrasi Dinas;
 - d. menyiapkan pelaksanaan pengelolaan penyusunan program Dinas dan program lintas sektor/SKPD serta tugas pembantuan lain; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pelaporan, melaksanakan pengujian kebenaran penagihan dan menyiapkan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta pelaksanaan verifikasi dan akuntansi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Aset melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategi, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi;
 - b. menyiapkan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Badan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) serta prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
 - d. menyiapkan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk didalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), verifikasi dan laporan lainnya;
 - e. menyiapkan rencana kebutuhan barang, inventarisasi dan pembukuan, serta penyimpan barang milik Dinas;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengarusutamaan Gender
dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan dan melakukan sebagian tugas Dinas dibidang penyiapan perumusan, pemberian dukungan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian kegiatan mengumpulkan bahan penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Pelaksanaan program peningkatan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. Pengendalian penyelenggaraan program peningkatan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan bidang perlindungan serta peningkatan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - e. Pengoordinasian program kegiatan dengan seluruh stake holder yang berhubungan dengan kegiatan perlindungan dan peningkatan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
 - c. Seksi Penguatan Kelembagaan Layanan Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 1

Seksi Pengarusutamaan Gender dan
Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, Pelatihan-pelatihan yang menyangkut karya perempuan, pendekatan, peningkatan partisipasi dan terjaminnya pelayanan kepada seluruh komponen masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan pengarusutamaan gender dan peningkatan keterampilan perempuan serta penyusunan program kerja tahunan;

- b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan pelayanan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan yang produktif peningkatan karya perempuan;
- c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi pembinaan pelayanan kesertaan pengarusutamaan gender perlindungan hak-hak perempuan, serta peningkatan partisipasi perempuan dalam pembangunan;
- d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesertaan pelayanan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan serta peningkatan partisipasi perempuan dalam masyarakat;
- e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan pelayanan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan serta berkarya produktif dalam pembangunan;
- f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pembinaan kesertaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan, perlindungan hak-hak perempuan produktif dalam pembangunan;
- g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program dalam peningkatan pembinaan kesertaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan dalam pembangunan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Kualitas Hidup
dan Perlindungan Perempuan

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan kualitas hidup dan, perlindungan perempuan melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, Pelatihan-pelatihan yang menyangkut perlindungan terhadap perempuan, pendekatan, peningkatan partisipasi dan terjaminnya pelayanan kepada seluruh komponen masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Perempuan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan kualitas hidup, perlindungan perempuan serta penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan pelayanan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan perlindungan hak-hak terhindar dari tindak kekerasan;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi, pembinaan pelayanan kualitas hidup dan perlindungan hak-hak perempuan, serta peningkatan partisipasi perempuan dalam pembangunan;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesertaan pelayanan perempuan yang berkualitas dan

- perlindungan hak-hak perempuan serta peningkatan partisipasi perempuan dalam masyarakat;
- e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan pelayanan kualitas perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan serta terbebas dari tindakan kekerasan;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pelayanan mutu dan pemberdayaan, perlindungan hak-hak perempuan dalam pembangunan;
 - g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan dalam pembangunan; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Penguatan Kelembagaan
Layanan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 12

- (1) Seksi Penguatan Kelembagaan Layanan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan penguatan kelembagaan Pemberdayaan Perempuan melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, Pelatihan-pelatihan yang menyangkut penguatan layanan pemberdayaan, pendekatan, peningkatan partisipasi dan terjaminnya pelayanan kepada seluruh komponen masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penguatan Kelembagaan Layanan Pemberdayaan Perempuan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan kegiatan penguatan kelembagaan layanan dan peningkatan keterampilan perempuan serta penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan pelayanan penguatan kelembagaan dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak-hak perempuan peningkatan karya perempuan;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi pembinaan penguatan kelembagaan layanan serta peningkatan partisipasi perempuan dalam pembangunan;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan penguatan kelembagaan dan pemberdayaan perempuan serta peningkatan partisipasi perempuan dalam pembangunan;
 - e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan pelayanan penguatan kelembagaan layanan dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan hak-hak perempuan serta berkarya produktif dalam pembangunan;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pembinaan kesertaan pelayanan penguatan kelembagaan dan pemberdayaan, perlindungan hak-hak, perempuan produktif dalam pembangunan;
 - g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program dalam peningkatan pembinaan kesertaan pelayanan penguatan kelembagaan dan pemberdayaan perempuan dalam pembangunan; dan

- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Perlindungan
dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan perumusan, pemberian dukungan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan peningkatan kualitas hidup anak serta melaksanakan kegiatan kelangsungan tumbuh kembang Anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian kegiatan mengumpulkan bahan penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Pelaksanaan program peningkatan perlindungan dan tumbuh kembang anak, sosialisasi hak-hak, perlindungan dan tumbuh kembang anak
 - c. Pengendalian penyelenggaraan program peningkatan perlindungan, tumbuh kembang serta pemenuhan kebutuhan hak-hak anak;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan bidang perlindungan, tumbuh kembang, dan pemenuhan kebutuhan hak-hak anak;
 - e. Pengoordinasian program kegiatan dengan seluruh stake holder yang berhubungan dengan kegiatan perlindungan, tumbuh kembang, dan pemenuhan kebutuhan hak-hak anak; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
 - a. Seksi Perlindungan Anak;
 - b. Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
 - c. Seksi Pengembangan Kota Layak Anak.

Paragraf 1
Seksi Perlindungan Anak

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan perlindungan anak melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, pelatihan-pelatihan yang menyangkut perlindungan anak, pendekatan, peningkatan partisipasi dan terjaminnya pelayanan hak-hak perlindungan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Anak melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan kualitas hidup, perlindungan anak serta penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan pelayanan kualitas hidup dan perlindungan anak dan perlindungan hak-hak terhindar dari tindak kekerasan, prostitusi dan perdagangan orang;

- c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi pembinaan pelayanan kualitas hidup dan perlindungan hak-hak anak;
- d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesertaan pelayanan anak yang berkualitas dan perlindungan hak-hak anak serta peningkatan kreativitas dan prestasi anak;
- e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan pelayanan kualitas anak dan perlindungan hak-hak anak serta terbebas dari tindakan kekerasan;
- f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pelayanan mutu dan perlindungan hak-hak anak dalam pembangunan;
- g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program peningkatan kualitas hidup anak dan perlindungan hak-hak anak dalam pembangunan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Tumbuh Kembang Anak

Pasal 15

- (1) Seksi Tumbuh Kembang Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan Tumbuh Kembang Anak melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, Pelatihan-pelatihan yang menyangkut pertumbuhan dan perkembangan anak, pendekatan, peningkatan partisipasi dan terjaminnya pelayanan tumbuh kembang anak
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Tumbuh Kembang Anak melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan tumbuh kembang anak serta penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan pelayanan tumbuh kembang dan perlindungan anak;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi pembinaan pelayanan pertumbuhan dan perkembangan anak;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesertaan pelayanan tumbuh kembang anak yang berkualitas;
 - e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan pelayanan tumbuh kembang anak dan perlindungan hak-hak anak;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pelayanan mutu pertumbuhan dan perkembangan anak dalam pembangunan manusia; dan
 - g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program peningkatan kualitas hidup anak dan tumbuh kembang anak; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Kota Layak Anak

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Kota Layak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan Pengembangan Kota Layak Anak melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, Pelatihan-pelatihan yang menyangkut pengembangan kota layak anak
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Kota Layak Anak melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan kegiatan peningkatan pelayanan pengembangan kota layak anak, serta penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan pelayanan pengembangan kota layak anak;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi pembinaan pelayanan pengembangan kota layak anak tingkat kabupaten;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kota layak anak yang berkualitas dan mandiri;
 - e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan pelayanan pengembangan kota layak anak;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pelayanan pengembangan kota layak anak dalam pembangunan manusia;
 - g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program peningkatan kota layak anak; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis daerah, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penyuluhan dan komunikasi, informasi dan edukasi yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja;
 - b. Penyiapan rencana dan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, dan Bina Ketahanan Remaja;
 - c. Penyiapan Pengendalian program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, dan Bina Ketahanan Remaja;

- d. Penyiapan Bimbingan dan fasilitasi yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja; dan
 - e. Pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia; dan
 - c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

Paragraf 1
Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, pengembangan program usaha mikro keluarga, peningkatan teknologi dan permodalan serta peningkatan manajemen usaha mikro keluarga ;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera/Usaha Mikro Keluarga, pembinaan administrasi dan keuangan kelompok Usaha Pendapatan Keluarga Sejahtera, pembinaan pengembangan pemasaran hasil usaha kelompok Usaha Pendapatan Keluarga Sejahtera, peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap usaha mikro keluarga, pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama Lembaga Masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan pendapatan keluarga;
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia menyelenggarakan fungsi:
- a. Merencanakan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, pengembangan program Bina Keluarga Balita, Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan Bina Keluarga Balita (BKB), Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL), peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap penanganan Bina Keluarga Balita (BKB), Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL), pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan Bina Keluarga Balita (BKB), Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Bina Ketahanan Remaja
Pasal 20

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Bina Ketahanan Remaja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja yang meliputi: fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Remaja, pencegahan penyakit menular seksual dan HIV/AIDS, pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas, pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan reproduksi remaja melalui Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R), pembinaan kelompok Bina Keluarga Remaja (BKR), peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap penanganan kesehatan reproduksi, pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan kesehatan reproduksi;
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasi kegiatan pengumpulan bahan penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Pelaksanaan program peningkatan pelindung hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana, pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, sosialisasi pembinaan kesertaan ber-kb dan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - c. Pengendalian penyelenggaraan program peningkatan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana, pembinaan remaja dan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - d. Pelaksanaan evaluasi pengendalian program peningkatan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana, pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, pembinaan remaja dan partisipasi pria penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - e. Pengoordinasi pengumpulan bahan, penyusunan pedoman kerja tahunan, serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sesuai bidang tugasnya; dan
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana.

Paragraf 1
Seksi Pengendalian dan Pendistribusian
Alat dan Obat Kontrasepsi

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program pelayanan pada bidang keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman, perencanaan dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;

- b. Menyiapkan rencana kerja kegiatan ketersediaan dan pendistribusian obat dan alat kontrasepsi pada bidang keluarga berencana;
- c. Menyiapkan rencana kegiatan dan anggaran peningkatan pembinaan pelayanan keluarga berencana ketersediaan alat dan obat kontrasepsi;
- d. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan, sosialisasi peningkatan pembinaan pelayanan keluarga berencana, alat dan obat kontrasepsi;
- e. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan pembinaan pelayanan keluarga berencana ketersediaan dan distribusi obat dan alat kontrasepsi;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi hasil pengendalian kegiatan peningkatan pembinaan pelayanan keluarga berencana, ketersediaan dan distribusi alat dan obat kontrasepsi;
- g. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan pembinaan pelayanan keluarga berencana, pengendalian ketersediaan, distribusi obat dan alat kontrasepsi;
- h. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan perumusan program peningkatan pengendalian, pembinaan pelayanan keluarga berencana dan ketersediaan alokon; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Jaminan Pelayanan
Keluarga Berencana

Pasal 23

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan Jaminan pelayanan keluarga berencana secara merata dan menyeluruh melakukan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, pendekatan, peningkatan partisipasi dan terjaminnya pelayanan kepada seluruh komponen masyarakat pada bidang keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyiapkan rencana kerja kegiatan jaminan pelayanan KB pada bidang keluarga berencana;
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan, sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - d. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - e. Menyiapkan bahan evaluasi hasil pengendalian kegiatan peningkatan pembinaan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan pembinaan pengendalian jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan perumusan program peningkatan pengendalian, pembinaan jaminan pelayanan keluarga berencana; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Kesertaan
Ber-Keluarga Berencana

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program pembinaan dan perlindungan hak-hak reproduksi, kesehatan reproduksi remaja serta sosialisasi peningkatan partisipasi pria pada bidang keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan dan perlindungan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, hak-hak reproduksi, dan kesehatan reproduksi remaja serta peningkatan partisipasi pria pada bidang keluarga berencana;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan dan sosialisasi pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, perlindungan hak-hak reproduksi, kesehatan reproduksi remaja serta peningkatan partisipasi pria;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi remaja serta peningkatan partisipasi pria;
 - e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi, kesehatan reproduksi remaja serta peningkatan partisipasi pria;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi, kesehatan reproduksi remaja dan peningkatan partisipasi pria;
 - g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program dalam peningkatan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi, kesehatan reproduksi remaja dan peningkatan partisipasi pria; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengendalian Penduduk,
Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas, penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan pengendalian penduduk, penyuluhan/sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan dan pelaporan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Pelaksanaan program bidang pengendalian penduduk, penyuluhan /sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi dan penggerakan, promosi, advokasi pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana, Kader Keluarga Berencana, pelaporan (r/r) serta informasi data keluarga;
 - c. Pengendalian penyelenggaraan program pengendalian penduduk, penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi dan penggerakan, penyuluhan promosi, advokasi, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana, Kader Keluarga Berencana serta informasi data keluarga, pelaporan (r/r);
 - d. Pengoordinasian pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan, serta memberikan pertimbangan kepada kepala dinas pengendalian penduduk keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai bidang tugasnya; dan
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, dibantu oleh 3 (tiga) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b. Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Paragraf 1
Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 26

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan advokasi, penggerakan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program advokasi, pelaporan (r/r) serta penggerakan institusi masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan program keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan advokasi, penggerakan, kepada institusi masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana, dan penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan pembinaan advokasi, penggerakan, terhadap institusi dan komponen masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan bidang advokasi, penggerakan, kepada institusi dan komponen masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana;
 - d. Menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan advokasi, penggerakan terhadap institusi dan komponen masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana;

- e. Melakukan evaluasi hasil kegiatan, advokasi dan penggerakan institusi dan komponen masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana termasuk pelaporan (r/r);
- f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan kegiatan advokasi, penggerakan, institusi masyarakat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana;
- g. Melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan program dalam peningkatan pembinaan advokasi, penggerakan, institusi dan komponen tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh keluarga, tokoh adat pedesaan yang bergerak dalam kegiatan keluarga berencana; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/ Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana

Pasal 27

- (1) Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana yang bergerak dan bertugas dibidang dan program keluarga berencana
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan metoda penyuluhan, komunikasi, informasi dan edukasi, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana yang bergerak dan bertugas dibidang dan program keluarga berencana;
 - b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan pengelolaan bidang penyuluhan, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - c. Menyiapkan anggaran pengelolaan bidang pengelolaan, penyuluhan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - d. Menyiapkan Konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - e. Melakukan Evaluasi hasil kegiatan dibidang kegiatan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - f. Mengupayakan terciptanya keterpaduan, sinkronisasi dan melakukan upaya-upaya tercapainya pengembangan dan peningkatan hasil kerja Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Penduduk
dan Informasi Keluarga

Pasal 28

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan, Penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang pengendalian penduduk dan informasi data keluarga;
 - b. Menyiapkan anggaran pengelolaan bidang pengendalian penduduk dan informasi data keluarga;
 - c. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis operasional program pengendalian penduduk dan informasi data keluarga;
 - d. Melaksanakan kegiatan program pengendalian dan data penduduk serta informasi data keluarga;
 - e. Membina dan mengendalikan program pengendalian penduduk dan informasi data keluarga;
 - f. Melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk, informasi data keluarga serta mengupayakan terciptanya sinkronisasi data penduduk, tersedia dan tercapainya informasi kuantitas juga kulaitas keluarga; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 31

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Tugas Jabatan pelaksana pada masing-masing Bidang lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ditetapkan oleh Kepala Bidang masing-masing.

BAB V JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

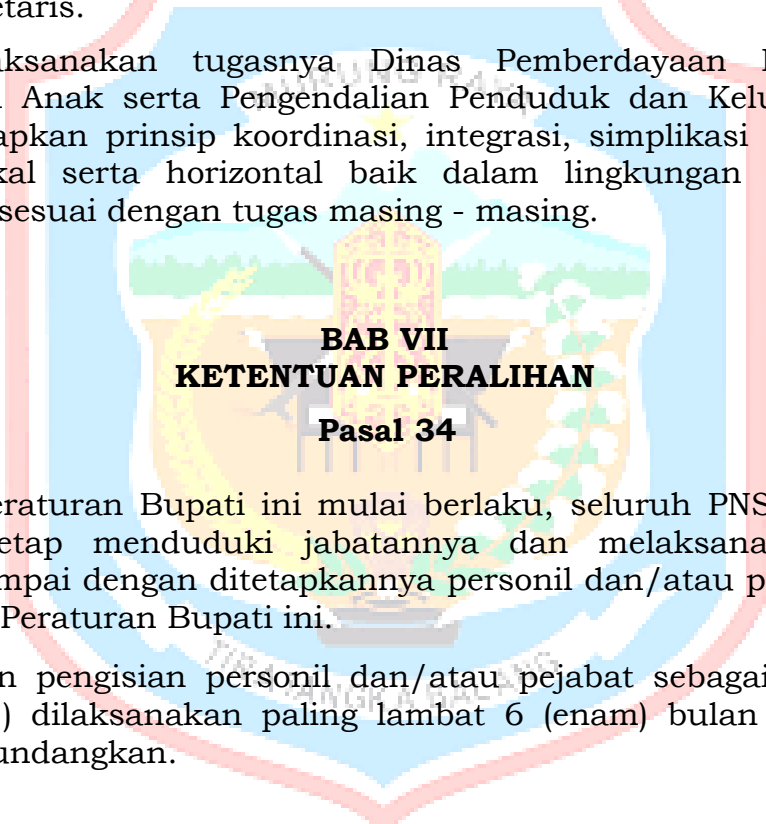
BAB VI TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas

dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Seksi.
- (4) Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Setiap Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing - masing.



BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 34

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan dan pengisian personil dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka BAB III Pasal 40 sampai dengan Pasal 43 dan Lampiran IX Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 244) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 34) **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

ttd

HERMON

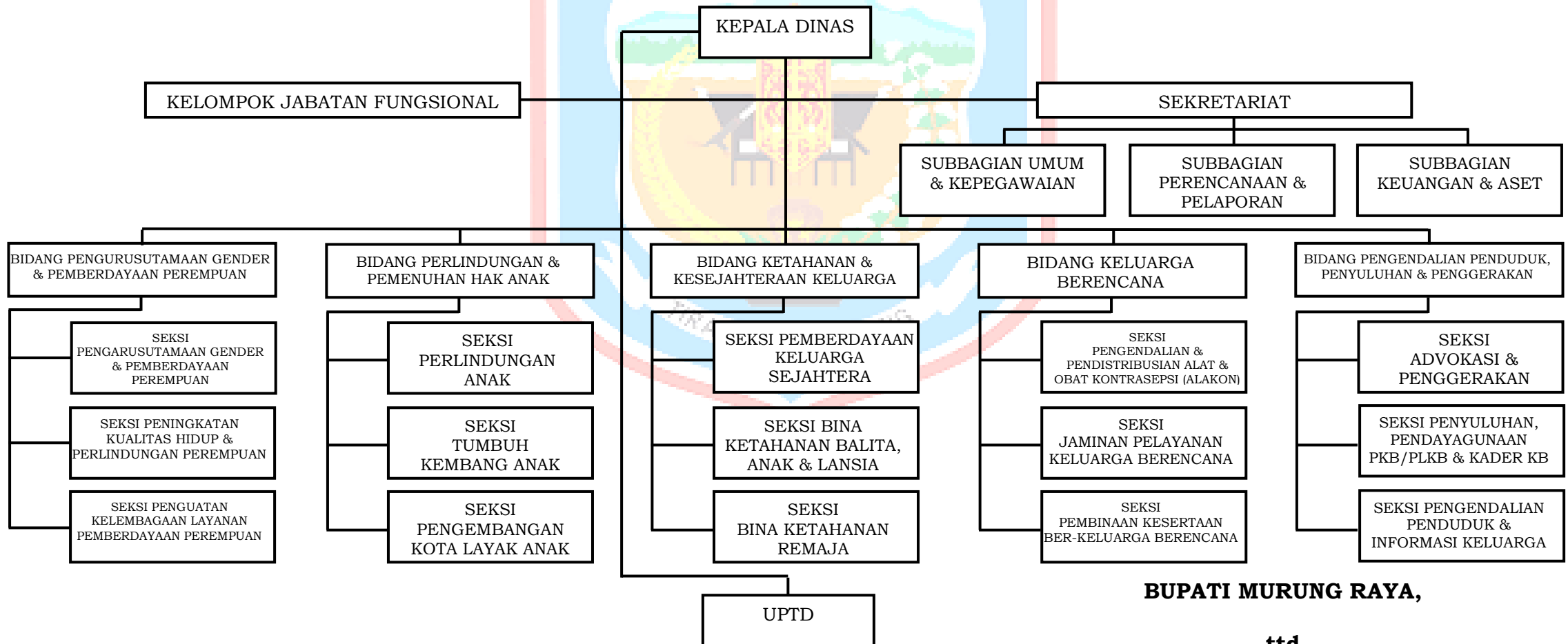
BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021 NOMOR 32.



SALINAN

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN MURUNG RAYA.**

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN MURUNG RAYA**



BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH