



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2017
T E N T A N G
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara serta Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, dipandang perlu menetapkan Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
 7. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat

Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugasnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah Keluarga Berencana sebagai program pemerintah di daerah.
9. Pemberdayaan Perempuan yang selanjutnya disingkat PP adalah Pemberdayaan Perempuan sebagai program pemerintah di daerah.
10. Alat Konstrasepsi yang selanjutnya disingkat Alkon adalah Alat Konstrasepsi dari program keluarga berencana di daerah.
11. Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PLKB adalah Petugas Lapangan Keluarga Berencana di daerah.
12. Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PKB adalah Penyuluh Keluarga Berencana di daerah.
13. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana / Petugas Lapangan Keluarga Berencana.
14. Kesehatan Reproduksi Remaja yang selanjutnya disingkat KRR adalah Kesehatan Reproduksi Remaja di Kabupaten Barito Utara.
15. Rapat Kerja Daerah yang selanjut disingkat Rakerda adalah Rapat Kerja Daerah yang dilaksanakan berkaitan dengan kegiatan pengendalian penduduk dan KB serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
16. Bina Keluarga Balita yang selanjutnya disingkat BKB adalah Bina Keluarga Balita di Kabupaten Barito Utara.
17. Bina Keluarga Remaja yang selanjutnya disingkat BKR adalah Bina Keluarga Remaja di Kabupaten Barito Utara.
18. Bina Keluarga Lansia yang selanjutnya disingkat BKL adalah Bina Keluarga Lansia di Kabupaten Barito Utara.
19. Bina Lingkungan Keluarga yang selanjutnya disingkat BLK adalah Bina Lingkungan Keluarga di Kabupaten Barito Utara.

20. Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera yang selanjutnya disingkat UPPKS adalah Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera di Kabupaten Barito Utara.
21. Pusat Informasi dan Konseling-Remaja yang selanjutnya disingkat PIK-R adalah Pusat Informasi dan Konseling-Remaja di Kabupaten Barito Utara.
22. Kekerasan Dalam Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat KDRT adalah Kekerasan Dalam Rumah Tangga dalam wilayah Kabupaten Barito Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain di luar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan organisasi perangkat daerah wajib menerapkan tata administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tata naskah dinas yang telah ditetapkan.
- (6) Pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
 - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
 - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
 - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
 - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan

- h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
 - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana;
 - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
 - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
 - h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
 - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
 - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
 - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
 - i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
 - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
 - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
 - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
 - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
 - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
 - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
 - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
- b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
- c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
- f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
- g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk

dan Keluarga Berencana

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk

dan Keluarga Berencana

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan program pengendalian penduduk, informasi keluarga, advokasi, penggerakan, jaminan pelayanan KB, pengendalian pendistribusian Alkon, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB/PKB dan kader ber-KB, pembinaan dan peningkatan keserta ber-KB.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan,

- penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. melaksanakan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten;
 - f. melaksanakan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - h. mengoreksi dan menilai berkas Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jafung PKB/PLKB;
 - i. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. Melaksanakan Penerimaan, Penyimpanan, Pengendalian dan Pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten;
 - k. merencanakan, merumuskan, mengoreksi kebutuhan Alat dan obat kontrasepsi serta mengawasi dan mengontrol stok Alkon;
 - l. melaksanakan Jaminan Pelayanan KB di Kabupaten;
 - m. merencanakan, mengoordinasikan, mengoreksi jadwal pelayanan KB dan Alkon gratis secara terpadu;

- n. mengoordinasikan, mengatur, mengawasi dan melaksanakan Pelayanan KB gratis, melalui kegiatan terpadu dan momen tertentu Pembinaan Kesejahteraan Keluarga-Kesehatan (PKK-KB-Kes), Tentara Nasional Indonesia (TNI) Manunggal Keluarga Berencana-Kesehatan (KB-Kes), Keluarga Berencana-Kesehatan (KB-Kes) Bayangkara, Bakti Ikatan Bidan Indonesia (IBI) dan Ikatan Dokter Indonesia (IDI);
- o. mengoordinasikan, mengatur, mengawasi dan melaksanakan Pelayanan KB dan Alkon gratis bagi keluarga miskin;
- p. Pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB di Kabupaten;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan Akseptor KB baru dan aktif;
- r. mengoordinasikan dan memverifikasi serta mengadakan penilaian dan rapat tim penilai lomba Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) bagi Bidan, lomba Kependudukan dan Keluarga Berencana (KKB) pemerintah dan swasta, lomba bidan praktik swasta, lomba Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
- s. mengoordinasikan menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Pra Rakerda, Rakerda dan Rapat Penelaahan Program KB dan PP;
- t. mengoordinasikan menyusun laporan kegiatan Pra Rakerda, Rakerda dan Rapat Penelaahan Program KB dan PP;
- u. mengevaluasi, mengoreksi dan menyusun laporan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana meliputi Laporan Pengendalian Lapangan (Dallap), rekap laporan Klinik KB, Stok Alkon, KRR dan K Pria;
- v. mengoordinasikan dan melaksanakan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) melalui penyuluhan kelompok;

- w. mengoordinasikan dan melaksanakan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) melalui penyuluhan keliling;
- x. melaporkan hasil sosialisasi melalui ekspose dan aneka berita keluarga berencana; dan
- y. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengendalian Penduduk,
Informasi Keluarga, Advokasi dan Penggerakan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Informasi Keluarga, Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Pengendalian Penduduk, Informasi Keluarga, Advokasi dan Penggerakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Pengendalian Penduduk, Informasi Keluarga, Advokasi dan Penggerakan;
 - b. melakukan Pengkajian bahan perumusan Pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang penyusunan penetapan parameter penduduk;
 - c. melaksanakan monitoring dan fasilitasi kerja sama pendidikan kependudukan dan Analisis dampak Kependudukan;

- d. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi;
- e. melaksanakan verifikasi dalam penilaian rapat tim penilai lomba Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) bagi Bidan, lomba Kependudukan dan Keluarga Berencana (KKB) pemerintah dan swasta, lomba bidan praktik swasta, lomba Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
- f. mengevaluasi program Pengendalian Penduduk, Informasi Keluarga, Advokasi dan Penggerakan; dan
- g. Mengoordinasikan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan Rakerda dan Rapat Penelaahan Program KB dan PP.

Paragraf 3

Kepala Seksi Jaminan Pelayanan
Keluarga Berencana, Pengendalian dan
Pendistribusian Alat Kontrasepsi

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Jaminan Pelayanan KB, pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Jaminan Pelayanan KB, Pengendalian dan Pendistribusian Alkon;
 - b. melaksanakan kegiatan Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi Bagi Keluarga Miskin;
 - c. melaksanakan kegiatan Promosi Pelayanan Kelangsungan Hidup Ibu Bayi dan Anak (KHIBA);

- d. menjadwalkan pelaksanaan dan menyiapkan anggaran Kegiatan Promosi Pelayanan Kelangsungan Hidup Ibu Bayi dan Anak (KHIBA);
- e. mengendalikan dan mendistribusikan pengadaan ALKON;
- f. menyusun Materi Rapat Pengendalian program Jaminan Pelayanan KB, Pengendalian dan Pendistribusian ALKON;
- g. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Klinik KB;
- h. melaksanakan Monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengendalian Lapangan (Dallap), Rekap Laporan Klinik KB, Stok ALKON, KRR dan K Pria; dan
- i. mengevaluasi program Jaminan Pelayanan KB, Pengendalian dan Pendistribusian ALKON.

Paragraf 4

Kepala Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan
Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan
Keluarga Berencana, Kader Keluarga Berencana,
Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan
Ber-Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana, Kader Keluarga Berencana, Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Penyuluhan, Pendayagunaan PKB/PLKB, Kader KB, Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Penyuluhan, Pendayagunaan

- PKB/PLKB, Kader KB, Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;
- b. merencanakan kegiatan sosialisasi;
 - c. mengoordinasikan dan mengembangkan media cetak, elektronik luar ruang, tradisional, isi pesan beserta metode-metode dan prosedurnya;
 - d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan keliling, kelompok dan pemutaran film;
 - e. merencanakan dan melaksanakan pembuatan ekspose dan aneka berita;
 - f. merencanakan, mengatur dan melaksanakan sosialisasi melalui media cetak dan elektronik seperti radio, televisi, media sosial, kliping koran, baliho, spanduk dan umbul-umbul;
 - g. melaksanakan kegiatan pendayagunaan tenaga penyuluh KB meliputi PKB/PLKB;
 - h. mengoreksi dan menilai berkas Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jafung PKB/PLKB;
 - i. melaksanakan kegiatan pembinaan kesertaan ber KB di Kabupaten;
 - j. melaksanakan pembinaan Akseptor KB baru dan aktif; dan
 - k. mengevaluasi program Penyuluhan, Pendayagunaan PKB/PLKB, Kader KB, Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB.

Bagian Keempat

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Paragraf 1

Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan,

monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan Program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia, Bina Ketahanan Remaja.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. melaksanakan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) di Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- d. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- e. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
- g. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
- h. mengoordinasikan dan memverifikasi serta mengadakan rapat tim pemilihan pemenang terbaik Kader BKB, Kelompok BKL, Keluarga Harmonis Sejahtera, KB Lestari Teladan Terpilih, Kelompok UPPKS dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
- i. merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan Peningkatan Kuaalitas Lingkungan Keluarga (PKLK);
- j. mengatur dan melaksanakan kegiatan pelatihan Peningkatan Kuaalitas Lingkungan Keluarga (PKLK);

- k. mengoreksi dan mengevaluasi laporan hasil kegiatan pelatihan Peningkatan Kuaalitas Lingkungan Keluarga (PKLK);
- l. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
- m. mengoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan Sosialisasi Kesehatan Reproduksi Remaja, bekerja sama dengan Kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
- n. mengikuti dan mengadiri Hari Keluarga/Hari Keluarga Tingkat Nasional dan Provinsi; dan
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. merencanakan program dan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. mengatur dan mengembangkan kemitraan usaha sumber permodalan dan jaringan pemasaran bagi produksi program pemberdayaan ekonomi keluarga dan masyarakat;
 - d. melakukan dan memberikan upaya terciptanya keterpaduan dan pemberdayaan masyarakat;

- e. mengatur koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan motivasi untuk peningkatan dan pengembangan wawasan program ketahanan keluarga dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan pengembangan UPPKS sebagai lembaga ekonomi keuangan mikro dan penyusunan kriteria dalam pengembangan keterampilan anggota UPPKS;
- h. melaksanakan penyerasian kriteria pemberdayaan ekonomi keluarga dan penyerasian indikator keluarga sejahtera dan kriteria pembinaan keluarga rentan;
- i. melaksanakan penetapan syarat pengendalian dan penyaluran kredit bagi usaha dan peningkatan keterampilan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menetapkan kriteria pemberian sertifikasi kelayakan usaha, pengembangan kualitas produksi dan penetapan Skim Kredit bagi kelompok UPPKS;
- k. melaksanakan kegiatan pendataan keluarga; dan
- l. mengevaluasi program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.

Paragraf 3

Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga,

Balita, Anak dan Lansia

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta

pemantauan dan evaluasi program Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia;
- b. menyelenggarakan kegiatan sosialisasi/penyuluhan, pengembangan dan pembinaan peningkatan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
- c. Melaksanakan penyiapan sistem pembinaan program dan pengembangan ketahanan keluarga;
- d. mengatur dan melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Bina Keluarga Balita (BKB);
- e. merencanakan dan melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Bina Keluarga Lansia (BKL);
- f. merencanakan dan melakukan Pembinaan dan bimbingan pemberdayaan masyarakat dengan sasaran Kelompok Bina Lingkungan Keluarga (BLK);
- g. mengoordinasikan dan melakukan pembentukan kelompok Tri Bina, BKB, BKR dan BKR percontohan; dan
- h. mengevaluasi dan melakukan pemilihan terhadap program Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.

Paragraf 4

Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Bina Ketahanan Remaja.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Bina Ketahanan Remaja;
- b. merencanakan kegiatan dan program Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria;
- c. mengatur dan melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Pusat Informasi dan Konseling-Remaja (PIK-R);
- d. mengoordinasikan serta melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
- e. mengoordinasikan serta melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Bina Keluarga Remaja (BKR);
- f. merencanakan dan melakukan sosialisasi dan Pembinaan terhadap Kelompok Pusat Informasi dan Konseling (PIK-R);
- g. melakukan dan mengembangkan kemitraan dengan Organisasi, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Instansi lain;
- h. melakukan dan memberikan upaya terciptanya keterpaduan dan pemberdayaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
- i. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan motivasi untuk peningkatan dan pengembangan wawasan program kesehatan Reproduksi Remaja, pencegahan *Human immunodeficiency virus infection and acquired immune deficiency syndrome* (HIV/AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA);
- j. mengoordinasikan dan melakukan Pelatihan kepada Pendidik Sebaya, Konselor Sebaya;

- k. mengoordinasikan dan melakukan pembentukan kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R); dan
- l. mengevaluasi program Bina Ketahanan Remaja.

Bagian Kelima

Bidang Kualitas Hidup Perempuan
dan Kualitas Keluarga

Paragraf 1

Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan
dan Kualitas Keluarga

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan Program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum serta Kualitas Keluarga, Data dan Informasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinir kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
 - b. mengoordinir kegiatan bimbingan manajemen usaha dan keterampilan bagi perempuan dalam mengelola usaha;
 - c. mengoordinir kegiatan pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender;
 - d. mengoordinir kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
 - e. mengoordinir kegiatan pembinaan kepada kelompok organisasi perempuan;

- f. mengoordinir kegiatan Gerakan Sayang Ibu (GSI);
- g. mengoordinir kegiatan advokasi kebijakan penghapusan buta aksara perempuan;
- h. mengoordinir kegiatan pemberdayaan lembaga yang berbasis gender;
- i. mengoordinir kegiatan advokasi, fasilitasi pengarusutamaan gender bagi perempuan;
- j. mengoordinir kegiatan pemetaan potensi organisasi dan lembaga masyarakat;
- k. mengoordinir kegiatan pendataan posisi perempuan di bidang politik dan jabatan publik;
- l. mengoordinir kegiatan pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan data keluarga; dan
- m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelembagaan

Pengarusutamaan Gender dan

Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;

- b. melaksanakan kegiatan bimbingan manajemen usaha dan keterampilan bagi perempuan dalam mengelola usaha dan keterampilan;
- c. fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- f. menyiapkan dan melaksanakan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;
- g. menyusun meteri Rakerda Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi; dan
- h. mengevaluasi program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi.

Paragraf 3

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

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, Norma Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi program pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik dan hukum.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik dan hukum;
- b. melaksanakan pembinaan kepada kelompok organisasi perempuan yang ada di Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
- c. melaksanakan Kegiatan Rapat Koordinasi Gerakan Sayang Ibu (GSI);
- d. melaksanakan Kegiatan Advokasi Kebijakan Penghapusan Buta Aksara Perempuan;
- e. melaksanakan kegiatan Sosialisasi Kesetaraan Gender Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- f. melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Yang Berbasis Gender;
- g. melakukan Kegiatan Advokasi Fasilitasi Pengarusutamaan Gender Bagi Perempuan;
- h. melaksanakan Kegiatan Pemetaan Potensi Organisasi dan Lembaga Masyarakat;
- i. melaksanakan kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
- j. melaksanakan kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
- k. menyusun meteri Rakerda Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
- l. mengevaluasi program Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Bidang Sosial, Politik dan Hukum.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan
Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang
Kualitas Keluarga, Data dan Informasi

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama baik di lingkungan Dinas maupun dengan instansi terkait di bidang pengumpulan dan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pengembangan informasi serta data keluarga skala Daerah;
 - d. menyiapkan bahan penetapan perkiraan sasaran pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
 - e. melaksanakan pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data keluarga;
 - f. menyusun materi Rakerda Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi; dan

- g. mengevaluasi program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Hak Perempuan,
Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak

Paragraf 1

Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan,
Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan Program Perlindungan Perempuan, Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak, Data Kekerasan Perempuan dan Anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - b. mengoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A);
 - c. mengoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan Penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak;
 - d. mengoordinasikan dan pengendalian Penguatan kapasitas dan jaringan kelembagaan Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- e. mengoordinasikan penyusunan data terpisah gender dan anak;
- f. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan fasilitasi pengelola terbaik program Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. mengoordinasikan pembentukan forum Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; di Tingkat Kecamatan;
- h. mengoordinasikan Kegiatan pelatihan bagi pendamping korban KDRT;
- i. mengoordinasikan kegiatan sosialisasi perlindungan tenaga kerja perempuan;
- j. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pendataan KDRT;
- k. mengoordinasikan penyusunan Profil perlindungan perempuan lansia cacat
- l. mengoordinasikan kegiatan sosialisasi Undang-Undang tentang Penghapusan KDRT dan Perlindungan Anak;
- m. mengoordinasikan kegiatan sosialisasi Pengarusutamaan Hak Sipil Anak;
- n. mengoordinasikan rapat koordinasi dan rapat kerja program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembinaan organisasi perempuan ; dan
- p. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Perlindungan Perempuan, Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak, Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Perlindungan, dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengintegrasian kebijakan daerah tentang perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala daerah;
 - d. melaksanakan kegiatan pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A);
 - e. melaksanakan fasilitasi pengelola terbaik program pemberdayaan perempuan;
 - f. melaksanakan kegiatan pelatihan bagi pendamping korban kekerasan dalam rumah tangga;
 - g. melaksanakan sosialisasi kebijakan perlindungan tenaga kerja perempuan;
 - h. penyusunan profil perlindungan perempuan lansia dan cacat;
 - i. melaksanakan sosialisasi tentang penghapusan KDRT;

- j. melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi perempuan;
- k. menyusun materi Rakerda Seksi Perlindungan Perempuan; dan
- l. mengevaluasi program Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perlindungan, Pengasuhan,
Kesehatan Dasar, Pendidikan
dan Kesejahteraan Anak

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Perlindungan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan anak;
 - b. melaksanakan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, advokasi, sosialisasi, fasilitasi tentang perdagangan anak, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap anak, anak bermasalah dengan hukum, sosial anak, perlindungan hak sipil dan partisipasi anak;
 - c. melaksanakan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala daerah;
 - d. menyusun data terpilah gender dan anak;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan perlindungan anak;

- f. memfasilitasi pelaksanaan pembentukan Forum Perlindungan anak di tingkat Kecamatan;
- g. melaksanakan sosialisasi tentang perlindungan anak dan pengarusutamaan anak: dan
- h. mengevaluasi program Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak.

Paragraf 4

Kepala Seksi Data Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Data Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program Data Kekerasan Perempuan dan Anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, program Data Kekerasan Perempuan dan Anak;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan dan melaksanakan kebijakan tentang data Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak/KDRT;
 - c. melaksanakan sosialisasi pencatatan dan pelaporan KDRT;
 - d. menyiapkan bahan penetapan perkiraan sasaran pengembangan data dan informasi Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak/KDRT;
 - e. melaksanakan operasional sistem data dan informasi manajemen program penanggulangan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak/KDRT;
 - f. melaksanakan pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak/KDRT;

- g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak/KDRT, sebagai dasar untuk pengembangan manajemen penanggulangan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak/KDRT;
- h. Melaksanakan pemanfaatan data dan informasi program data kekerasan, terhadap Perempuan dan Anak untuk mendukung pembangunan daerah; dan
- i. mengevaluasi program Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Uraian tugas pelaksana pada Sekretariat dan Bidang secara rinci ditetapkan Sekretaris dan masing-masing Kepala Bidang dan diketahui Kepala Dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara (Berita

Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 23),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya
dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Januari 2017

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d.

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d.

JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2017 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FAKHRI FAUZI

NIP. 19710921 199803 1 004

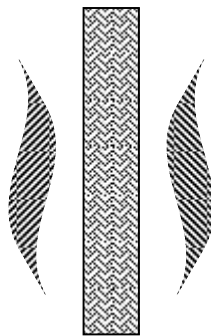


PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

**TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BARITO UTARA**



MUARA TEWEH, 2017