



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 53 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
BADAN KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Wonosobo serta visi, misi dan tujuan strategis organisasi, maka perlu menyusun fungsi, tugas, dan tata kerja Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan unsur dan kewenangannya secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo, maka perlu menjabarkan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas serta tata kerja Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo sebagai pedoman kerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dan Tata Kerja Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo.
6. Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
8. Bidang adalah Bidang di Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian di Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang di Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Wonosobo.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, meliputi :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendataan Dan Pemutakhiran Data Keluarga;
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Analisa Dampak Kependudukan;
- d. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana;
 2. Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- e. Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Bina Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 2. Sub Bidang Advokasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat;
- f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pengkajian, Pelembagaan, dan Pengembangan Pengarusutamaan Gender dan Hak Anak;

2. Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dan Anak;
 3. Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Kemitraan;
- g. Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 3

- (1) Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan pedoman pelaksanaan tugas dan dipasang di tempat yang mudah dilihat pada ruangan kerja masing-masing.

Pasal 4

- (1) Penjabaran tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Prinsip Kerja

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta program dan kegiatan Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, dan akuntabel, serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergis, dan simplifikasi secara horizontal maupun vertikal, internal maupun dengan pihak eksternal.

Bagian Kedua Tata Laksana Kerja

Pasal 6

- (1) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menyusun dan mengembangkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diperbaiki dan dikembangkan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan.
- (2) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program, dan kegiatan.
- (3) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (4) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Bagian Ketiga Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Pasal 7

- (1) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menyusun visi, misi, dan Rencana Strategis sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (2) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta selaras dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- (3) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun dan melaksanakan Penetapan Kinerja pada awal tahun anggaran.
- (4) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pengukuran kinerja dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta melaporkan perkembangan

pencapaiannya secara periodik, sesuai dengan target dan capaian sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Keempat
Manajemen Kinerja Pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 8

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menerapkan dan melaksanakan Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai dan dilaporkan secara periodik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menerapkan dan melaksanakan Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai dan dilaporkan secara periodik kepada Bupati oleh Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib melaksanakan pembinaan integritas, profesionalitas, netralitas, dan produktifitas bawahannya.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memberikan petunjuk, arahan, dan bimbingan teknis, kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (5) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melaksanakan verifikasi dan penilaian kinerja serta pengawasan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melaksanakan dan menerapkan pembinaan, teguran, dan sanksi kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menyusun Laporan Kegiatan Harian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas harian yang diverifikasi dan dilaporkan secara berjenjang.
- (8) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (9) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat menyampaikan saran, masukan, usulan, keluhan, penilaian dan umpan balik kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang terkait kinerja atasan dan penyelenggaraan kebijakan, program, kegiatan yang efisien, efektif, dan akuntabel dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik.

(10) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib menyusun dan melaksanakan uraian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Organisasi Perangkat Daerah, yang mengatur tentang Badan Keluarga Berencana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 29 Desember 2014

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 30 desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2014 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



WINARNINGSIH, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 196506041990032007

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 53 TAHUN 2014

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
BADAN KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN WONOSOBO

A. BADAN KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. TUGAS POKOK :

Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan dan pelayanan umum serta pembinaan dan pengelolaan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga kecil berkualitas, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender serta hak anak di Daerah.

2. FUNGSI :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sub Bidang Perkembangan Kependudukan, dan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sub Bidang Perkembangan Kependudukan, dan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sub Bidang Perkembangan Kependudukan, dan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

3. RINCIAN TUGAS :

- a. penetapan kebijakan dan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pengkajian, rekomendasi, dan penyelesaian permasalahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pengkajian dan pengembangan strategi, program, pedoman/petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan pelayanan umum, fasilitasi, bimbingan dan pembinaan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan

- kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - g. pemberdayaan institusi/lembaga masyarakat dan pengembangan kemitraan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - h. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program pengendalian penduduk meliputi pendataan, pemutakhiran data dan analisa dampak kependudukan;
 - i. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi meliputi kesertaan keluarga berencana, dan pembinaan kesehatan reproduksi;
 - j. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program keluarga sejahtera dan advokasi meliputi bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
 - k. pengembangan dan pelaksanaan strategi dan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, meliputi pengkajian, pelembagaan, dan pengembangan pengarusutamaan gender dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak, serta pemberdayaan lembaga masyarakat dan pengembangan kemitraan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan penyelenggaraan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, advokasi dan penggerakan institusi masyarakat, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - m. pembinaan, pengembangan, dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan teknis tertentu di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau petugas/kelompok jabatan fungsional di lapangan/wilayah;
 - n. pembinaan dan pelayanan administrasi jabatan fungsional di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - o. pendokumentasian produk hukum Daerah dan harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penyelenggaraan pembangunan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - p. penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja untuk mewujudkan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan

- Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- q. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - r. pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga kecil berkualitas, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender serta hak anak di Kabupaten Wonosobo;
 - s. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

B. SEKRETARIAT

1. TUGAS POKOK :

Sekretariat Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok penyelenggaraan fungsi di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata usaha, umum dan kerumahtanggaan, kehumasan, pembinaan hukum, dan pemberdayaan masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi serta pelayanan kepada masyarakat, dalam kerangka mewujudkan tata kelola instansi secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis instansi.

2. RINCIAN TUGAS :

- a. penyelenggaraan fungsi pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- b. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja instansi;
- c. pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan program/kegiatan tahunan dan lima tahunan instansi, serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, prosedur, kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran rencana strategis (Renstra) instansi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- d. pengoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan program/kegiatan antar bidang;
- e. penyelenggaraan komunikasi/kehumasan dan pengembangan kerjasama instansi dengan *stakeholders*, serta fasilitasi dan pemberdayaan komunitas/masyarakat;
- f. pengumpulan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, pendokumentasian (Sistem Jaringan Dokumentasi dan

- Informasi Hukum) dan penelaahan isi dan harmonisasi hukum, serta bantuan hukum dan pelayanan *legal drafting* untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi;
- g. penyelenggaraan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, tindak lanjut dan pelaporannya;
 - h. pengoordinasian, fasilitasi, bimbingan teknis serta penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang diperbaiki secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
 - i. pemantauan dan pelaporan capaian pelaksanaan program/kegiatan bidang dan sekretariat secara berkala;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian tujuan dan sasaran strategis berbasis Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU), serta pengkajian/pemetaan dan pelaporan capaian pelaksanaan kegiatan/program secara tahunan dan jangka menengah;
 - k. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - l. pengoordinasian dan penyusunan laporan bidang/sekretariat serta pelaporan komprehensif instansi, secara berkala maupun insidental;
 - m. pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dan pelayanan meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, kerumahtanggaan, keprotokolan, serta perpustakaan dan kearsipan;
 - n. pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak sesuai peraturan perundang-undangan;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan;
 - p. pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
 - q. pengoordinasian, fasilitasi, dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Sekretariat.

1. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) pengumpulan bahan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, dan Penetapan Kinerja instansi;
- 2) pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan program/kegiatan tahunan dan lima tahunan instansi, serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- 3) pengoordinasian penyusunan dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran (Pra-RKA) dan RKA kegiatan/program berbasis pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar,

- Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) tahunan;
- 4) pengumpulan dan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan antar bidang/sekretariat;
 - 5) fasilitasi penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM), serta perbaikan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
 - 6) penyiapan bahan dan fasilitasi untuk pemberdayaan komunitas/masyarakat antara lain meliputi partisipasi masyarakat dalam perencanaan program/kegiatan dan pengaduan masyarakat;
 - 7) penyelenggaraan dan pengelolaan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut dan pelaporannya;
 - 8) penyelenggaraan secara berkala, pengoordinasian dan pengelolaan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - 9) pengumpulan dan penyusunan laporan pelaksanaan dan capaian program/kegiatan dari bidang-bidang secara bulanan/tri wulanan/semester/tahunan;
 - 10) pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian tujuan dan sasaran strategis berbasis Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU), serta pengkajian/pemetaan dan pelaporan capaian pelaksanaan kegiatan/program secara tahunan dan jangka menengah;
 - 11) pengumpulan dan pengukuran capaian kinerja bidang dan sekretariat serta penyusunan bahan pengukuran kinerja dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - 12) pengumpulan dan penyusunan laporan komprehensif pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD, baik yang diwajibkan secara berkala maupun insidental, meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Evaluasi Penyelenggaraan pemerintahan Daerah (EPPD), dan lain-lain;
 - 13) pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga kecil berkualitas, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender serta hak anak di Daerah;
 - 14) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan.

2. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyusunan perencanaan keuangan OPD, meliputi anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- 2) pengumpulan bahan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen

- Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 3) pengujian, penelitian, verifikasi permintaan pembayaran dan menyiapkan surat permintaan membayar;
 - 4) pelaksanaan penatausahaan keuangan OPD;
 - 5) pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi : pembukuan, verifikasi, rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - 6) penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - 7) pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi;
 - 8) pengurusan gaji dan tunjangan pegawai;
 - 9) penginventarisasian, pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
 - 10) pengelolaan aplikasi keuangan dan aset;
 - 11) penyiapan bahan bagi penerapan Standar Pengendalian Internal Pemerintah;
 - 12) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset.

3. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) pengumpulan dan pendokumentasian (Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi OPD;
- 2) penyusunan bahan telaah isi dan harmonisasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, serta penyiapan bahan bantuan hukum dan *legal drafting* untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi OPD;
- 3) pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan tata laksana dan standar operasional prosedur serta standar pelayanan publik secara berkelanjutan;
- 4) pembinaan, penyelenggaraan, dan fasilitasi ketatausahaan, pengelolaan surat-menyurat, dan tata naskah dinas;
- 5) penyusunan bahan penyelenggaraan, dan pelayanan administrasi kepegawaian, serta penyiapan bahan pembinaan disiplin, dan kesejahteraan pegawai;
- 6) pengumpulan bahan dan telaah bagi program pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- 7) pengkajian, penyusunan kebutuhan, koordinasi pembinaan dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur;
- 8) pengoordinasian dan penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur;
- 9) pengumpulan bahan dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- 10) penyusunan bahan pembinaan dan pelayanan kearsipan, pendokumentasian, dan perpustakaan;
- 11) penyiapan sarana prasarana dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
- 12) pelayanan penerimaan tamu, kehumasan, dan protokoler;
- 13) pelayanan pengurusan perjalanan dinas;

- 14) penyusunan analisis kebutuhan, pemeliharaan dan pelayanan gedung/ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon, dan sarana prasarana kantor.
- 15) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

C. BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK

a. TUGAS POKOK :

Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok menyiapkan dan penyusunan bahan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis, pengembangan dan pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data serta analisa dampak kependudukan dalam pembangunan pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, untuk terwujudnya pertumbuhan penduduk yang seimbang dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan di Daerah.

b. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis pengendalian penduduk dan analisa dampak kependudukan;
- b. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan menyiapkan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian penduduk dan analisa dampak kependudukan;
- c. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan di bidang pengendalian penduduk meliputi pendataan dan pemutakhiran data dan analisa dampak kependudukan;
- d. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian keterpaduan kebijakan di bidang kependudukan skala Daerah;
- e. penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan pendataan dan pemutakhiran Data Mikro Kependudukan dan Keluarga, serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen kependudukan dan keluarga, secara terintegrasi dengan *e-government*;
- f. penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahannya mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk skala Daerah;
- g. penganalisisan, pengelolaan, koordinasi dan kerjasama antar daerah dalam kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- h. penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisis dampak kependudukan skala kabupaten;
- i. pengoordinasian dan sosialisasi hasil penyusunan indikator, proyeksi, dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada *stakeholders* sasaran;
- j. penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik;
- k. pendayagunaan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis kependudukan skala Daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan pengendalian penduduk dan analisa dampak kependudukan;

- m. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Pengendalian Penduduk;
- n. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- o. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja mengenai indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan, serta penyerasian kebijakan kependudukan skala kabupaten, untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender di Daerah;
- p. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Bidang Pengendalian Penduduk.

1. SUB BIDANG PENDATAAN DAN PEMUTAKHIRAN DATA

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- 4) penyusunan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis di bidang pendataan dan pemutakhiran data kependudukan dan keluarga;
- 5) pelaksanaan operasional sistem informasi manajemen kependudukan dan keluarga berencana, secara terintegrasi dengan *e-government*;
- 6) penetapan perkiraan sasaran pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
- 7) penyelenggaraan pengumpulan informasi serta pendataan data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
- 8) pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data mikro kependudukan dan keluarga;
- 9) pendiseminasian data dan informasi, secara manual maupun dengan pemanfaatan jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan *e-government*;
- 10) pemanfaatan data dan informasi program KB nasional untuk mendukung pembangunan Daerah;
- 11) penyiapan bahan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala Daerah;
- 12) penyusunan, koordinasi, dan sosialisasi indikator kependudukan dan proyeksi penduduk;
- 13) penyediaan dan pelayanan informasi serta pelaksanaan tugas Pembantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);

- 14) penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kemitraan dalam pengelolaan informasi, data dan sistem informasi manajemen kependudukan dan keluarga;
- 15) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pengendalian Penduduk, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 16) penyusunan bahan penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data;
- 17) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja dalam pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran, diseminasi dan pengembangan data dan informasi, serta pengelolaan sistem informasi dan manajemen kependudukan dan keluarga dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk untuk terwujudnya pertumbuhan penduduk yang seimbang; Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data.
- 18) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Sub Bidang Pendataan dan Pemutakhiran Data .

2. SUB BIDANG PENGENDALIAN DAN ANALISA DAMPAK KEPENDUDUKAN

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- 4) penyusunan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis di bidang pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- 5) pengumpulan peraturan perundang-undangan dan penyusunan konsep pedoman/petunjuk teknis di bidang kependudukan, serta penelaahan dan penyusunan konsep penyerasian dan keterpaduan kebijakan di bidang kependudukan skala Daerah;
- 6) penyelenggaraan kebijakan teknis operasional dan pelaksanaan program kependudukan terpadu antara perkembangan kependudukan (aspek kuantitas, kualitas, dan mobilitas) dengan pembangunan di bidang ekonomi, sosial budaya dan lingkungan di Daerah;
- 7) pengkajian, penyusunan, dan penyempurnaan peraturan Daerah yang mengatur perkembangan dan dinamika kependudukan di Daerah;
- 8) pengoordinasian dan dan advokasi penyerasian isu kependudukan ke dalam program pembangunan di Daerah;

- 9) penyusunan konsep norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahannya mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk skala Daerah;
- 10) pembuatan analisis pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas/penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan;
- 11) pelaksanaan, koordinasi, konsultasi, dan advokasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- 12) penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kerjasama antar daerah dalam pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas/penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk serta pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- 13) pelaporan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas/penataan persebaran penduduk, dan perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan skala Daerah;
- 14) penyusunan, koordinasi dan sosialisasi hasil analisis dampak kependudukan skala Daerah;
- 15) penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan pengendalian dan analisa dampak kependudukan;
- 16) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pengendalian Penduduk, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 17) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Analisa Dampak Kependudukan;
- 18) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja guna pengendalian dan analisa dampak kependudukan dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk untuk mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang;
- 19) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Pengendalian dan Analisa Dampak Kependudukan.

D. BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI

1. TUGAS POKOK :

Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok penyiapan dan penyusunan bahan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis serta pengembangan dan pelaksanaan penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, untuk

terwujudnya keluarga kecil berkualitas dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan di Daerah.

2. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- b. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- c. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan penyelenggaraan keluarga berencana, meliputi jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala Daerah;
- d. pelaksanaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan di bidang kesehatan reproduksi, meliputi Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) dan Perlindungan Hak-Hak Reproduksi, termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala Daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan penyelenggaraan KB dan kesehatan reproduksi baik antar sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM) skala Daerah;
- f. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK)/Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- g. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- h. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja penyelenggaraan KB dan kesehatan reproduksi, untuk mewujudkan keluarga kecil berkualitas dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan dan kesetaraan gender di Daerah;
- i. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

1. SUB BIDANG KESERTAAN KELUARGA BERENCANA

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis kesertaan keluarga berencana meliputi kebijakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala Daerah;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kesertaan keluarga berencana;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang kesertaan keluarga berencana;

- 4) perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis kesertaan keluarga berencana;
- 5) penyusunan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di rumah sakit skala Daerah;
- 6) penetapan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran *unmet Need*, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Daerah;
- 7) penyusunan bahan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Daerah;
- 8) pelaksanaan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Daerah;
- 9) pemantauan tingkat *drop out* peserta KB;
- 10) pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan Penyuluh KB;
- 11) perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan KB;
- 12) penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi;
- 13) penyiapan bahan, penyusunan materi, dan pelaksanaan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi KB pria dalam pelaksanaan program pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
- 14) perencanaan dan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata skala Daerah;
- 15) perencanaan, pengadaan, dan pelaksanaan distribusi sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala Daerah;
- 16) penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri skala Daerah;
- 17) pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi skala Daerah;
- 18) pelaksanaan *informed choice* dan *informed consent* dalam program KB;
- 19) penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 20) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 21) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana;

- 22) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di bidang kesertaan keluarga berencana untuk mewujudkan keluarga kecil dalam rangka pembangunan keluarga berkualitas;
- 23) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana.

2. SUB BIDANG KESEHATAN REPRODUKSI

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis kesehatan reproduksi meliputi Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala kabupaten;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kesehatan reproduksi;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang kesehatan reproduksi;
- 4) perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala Daerah;
- 5) penyelenggaraan dukungan operasional KRR, serta pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA skala Daerah;
- 6) penetapan perkiraan sasaran pelayanan KRR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA skala Daerah;
- 7) penyiapan bahan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala Daerah;
- 8) penyelenggaraan pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala Daerah;
- 9) penetapan fasilitas pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM skala Daerah;
- 10) pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM skala Daerah;
- 11) penetapan sasaran KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala Daerah;
- 12) pemanfaatan tenaga sumber daya manusia pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM skala Daerah;
- 13) penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan kemitraan untuk peningkatan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM) skala Daerah;
- 14) penyiapan bahan dan penyusunan materi dalam penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- 15) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- 16) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- 17) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan kesehatan reproduksi untuk meningkatkan kesehatan reproduksi remaja dan keluarga dalam rangka pembangunan keluarga berkualitas;
- 18) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Kesehatan Reproduksi.

E. BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI

1. TUGAS POKOK :

Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi mempunyai tugas pokok penyiapan dan penyusunan bahan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis serta pengembangan dan pelaksanaan keluarga sejahtera dan advokasi meliputi bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta advokasi dan penggerakan institusi masyarakat, untuk terwujudnya keluarga kecil berkualitas dan pembangunan berwawasan kependudukan di Daerah.

2. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis dalam pengelolaan pengembangan keluarga sejahtera dan advokasi, meliputi bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
- b. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
- c. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga meliputi ketahanan dan pemberdayaan keluarga dan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- d. pengelolaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE);
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan keluarga sejahtera dan advokasi;
- f. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi;
- g. penerapan manajemen kinerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- h. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja pengembangan keluarga sejahtera dan advokasi, untuk mewujudkan keluarga kecil berkualitas dalam kerangka pembangunan berwawasan kependudukan di Daerah;

- i. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi.

1. SUB BIDANG BINA KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

a. RINCIAN TUGAS :

- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis di bidang bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala Daerah;
- g. penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala Daerah;
- h. penetapan sasaran dan penyelenggaraan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL) skala Daerah;
- i. pelaksanaan dan pengembangan model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
- j. pembinaan teknis, peningkatan pengetahuan dan keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala Daerah;
- k. pelaksanaan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala Daerah;
- l. pelaksanaan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala Daerah;
- m. peningkatan kualitas lingkungan keluarga skala Daerah;
- m. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan kemitraan untuk peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- n. penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, dan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Bina Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- p. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga untuk mewujudkan

ketahanan sosial dan ekonomi keluarga dalam kerangka pembangunan keluarga kecil berkualitas;

- q. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Bina Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

2. SUB BIDANG ADVOKASI DAN PENGGERAKAN INSTITUSI MASYARAKAT

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengembangan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), serta penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan penggerakan institusi masyarakat skala Daerah;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), serta penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan penggerakan institusi masyarakat;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pengembangan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), serta penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan penggerakan institusi masyarakat;
- 4) perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis pengembangan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), serta penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan penggerakan institusi masyarakat;
- 5) penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) skala Daerah;
- 6) penetapan perkiraan sasaran advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) skala Daerah;
- 7) pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), serta konseling program KB dan KRR;
- 8) pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program KB;
- 9) pemanfaatan prototipe program KB/Kesehatan Reproduksi (KR), KRR, ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- 10) pelaksanaan promosi KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS, dan bahaya NAPZA dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- 11) penyelenggaraan dukungan operasional penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala Daerah;
- 12) penetapan perkiraan sasaran pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala Daerah;
- 13) penetapan petunjuk teknis, penyediaan dukungan operasional, dan pengembangan peran Institusi Masyarakat Pedesaan/Perkotaan (IMP) dalam program KB nasional;
- 14) pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan penggerakan institusi masyarakat program KB nasional dalam rangka kemandirian;
- 15) pelaksanaan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program KB nasional, termasuk jejaring medis teknis tokoh masyarakat dan tokoh agama;

- 16) penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program KB nasional di kabupaten, serta pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- 17) penyediaan dan pemberdayaan, serta dukungan operasional tenaga fungsional penyuluh KB;
- 18) pendayagunaan SDM program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi SDM program yang dibutuhkan Daerah;
- 19) penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan kemitraan untuk peningkatan advokasi dan penggerakan institusi masyarakat;
- 20) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Keluarga Sejahtera dan Advokasi, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 21) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Advokasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat;
- 22) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengembangan dan penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE), dan penggerakan institusi masyarakat untuk mewujudkan dukungan kebijakan dan partisipasi lembaga masyarakat dalam rangka pengendalian penduduk dan pembangunan keluarga kecil berkualitas;
- 23) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Advokasi dan Penggerakan Institusi Masyarakat.

F. BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. TUGAS POKOK :

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok penyiapan dan penyusunan bahan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis serta pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi pengkajian, pelembagaan, dan pengembangan pengarusutamaan gender (PUG) dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak, serta pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak di Daerah.

2. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan kebijakan dan pedoman/petunjuk teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, meliputi pengkajian, pelembagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak, serta pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- b. pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan dan pengembangan strategi dan program/kegiatan, di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- d. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi gender, sistem informasi dan manajemen di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. penyelenggaraan pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak dalam semua bidang pembangunan Daerah;
 - f. pengintegrasian hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan Daerah;
 - g. pengintegrasian dan koordinasi pelaksanaan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
 - i. penguatan Lembaga/Organisasi Masyarakat dan Dunia Usaha untuk Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Peningkatan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
 - j. pengembangan dan Penguatan Jaringan Kerja Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha untuk Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG), Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
 - k. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan kemitraan untuk peningkatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. penyusunan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodic, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan rincian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - m. penerapan manajemen kinerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - n. pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak;
 - o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
1. SUB BIDANG PENGKAJIAN, PELEMBAGAAN, DAN PENGEMBANGAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN HAK ANAK
 - a. RINCIAN TUGAS :
 - 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak;
 - 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak;
 - 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak;
 - 4) perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan

- pedoman/petunjuk teknis pengkajian, pelebagaan, dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak;
- 5) penjabaran dan penetapan kebijakan sistem informasi *gender* dan anak skala Daerah dengan merujuk pada kebijakan nasional;
 - 6) pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi *gender* dan anak skala Daerah;
 - 7) penganalisisan, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak skala Daerah;
 - 8) pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi *gender* dan anak skala Daerah;
 - 9) penyusunan model informasi data skala Daerah;
 - 10) pengoordinasian, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak skala Daerah;
 - 11) penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
 - 12) pelaksanaan koordinasi, mediasi, fasilitasi, dan advokasi kebijakan dan program dan kegiatan yang responsif *gender* dan hak anak skala Daerah;
 - 13) pelaksanaan analisis *gender* dan hak anak, perencanaan anggaran yang responsif *gender* dan hak anak, dan pengembangan materi KIE Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak skala Daerah;
 - 14) pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) dan politik skala Daerah;
 - 15) pelebagaan dan penguatan pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak pada setiap bidang/sector pembangunan, instansi pemerintah, maupun pada sistem perencanaan pembangunan dan pemerintahan di tingkat desa/kelurahan, dan kelembagaan komunitas/masyarakat;
 - 16) pengoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan sinergi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak ke dalam kebijakan dan program bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan advokasi;
 - 17) pemfasilitasian penguatan pelebagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintahan, PSW, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah skala Daerah;
 - 18) pembinaan, koordinasi dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia (SDM) Penyuluh KB dalam pelebagaan pengarusutamaan gender dan hak anak;
 - 19) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 20) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur

(SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pengkajian, Pelembagaan, dan Pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Hak Anak;

- 21) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengelolaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Hak Anak skala kabupaten, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak;
- 22) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Pengkajian, Pelembagaan, dan Pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Hak Anak.

2. SUB BIDANG PENINGKATAN KUALITAS HIDUP DAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
- 4) perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
- 5) pengintegrasian kebijakan dan program peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
- 7) pengintegrasian kebijakan dan program perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Daerah;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Daerah;
- 9) pengintegrasian kebijakan dan program kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
- 10) pengoordinasian pelaksanaan program kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
- 11) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Renstra

Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- 12) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/ Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK)/Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dan Anak;
- 13) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengelolaan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak skala kabupaten, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak anak;
- 14) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dan Anak.

3. SUB BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA MASYARAKAT DAN KEMITRAAN

a. RINCIAN TUGAS :

- 1) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- 2) pengumpulan informasi dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- 3) pembinaan, penyelenggaraan pelayanan umum, dan fasilitasi di bidang pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan;
- 4) perencanaan, pelaksanaan, pengembangan strategi dan program, serta penetapan prioritas kegiatan dan penyusunan rancangan pedoman/petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat, dan kemitraan;
- 5) penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) skala Daerah;
- 6) penetapan perkiraan sasaran advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) skala Daerah;
- 7) pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) bagi pemberdayaan dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak,;
- 8) pelaksanaan promosi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan hak anak, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
- 9) penyelenggaraan dukungan operasional pemberdayaan kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 10) penetapan perkiraan sasaran pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 11) penetapan petunjuk teknis, penyediaan dukungan operasional, dan pengembangan peran kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 12) penggerakan kelembagaan masyarakat pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam rangka kemandirian;
- 13) pelaksanaan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program pemberdayaan perempuan dan

- perlindungan anak, termasuk tokoh masyarakat dan tokoh agama;
- 14) pemfasilitasian pemberdayaan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
 - 15) pemfasilitasian pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG), kesejahteraan dan perlindungan anak skala Daerah;
 - 16) pemfasilitasian lembaga masyarakat untuk pelaksanaan rekayasa sosial untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG) dan perlindungan anak skala Daerah;
 - 17) penyusunan konsep pengembangan dan pelaksanaan kemitraan dengan instansi pemerintah, pemerintah desa, lembaga/organisasi masyarakat, dunia usaha, non pemerintah, dan kerjasama antar Daerah dengan Kabupaten / Kota untuk peningkatan pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 18) penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur dan unit kerja untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Renstra Badan Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 19) penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Kemitraan;
 - 20) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pengelolaan pemberdayaan lembaga masyarakat dan kemitraan, dalam kerangka pembangunan berwawasan kesetaraan gender dan hak;
 - 21) penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Kemitraan.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF