



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang :
- a. bahwa perubahan organisasi pada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi hasil penyederhanaan struktur organisasi telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk mewujudkan organisasi perangkat daerah yang optimal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta tepat proses diperlukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuantan Singingi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuantan Singingi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingidan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Aparatur Sipil Negara yang dapat disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
9. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuantan Singingi;
10. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuantan Singingi.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
12. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
13. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya dapat disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat pimpinan tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.

17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrator adalah yang selanjutnya disebut administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
22. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada Instansi Pemerintah.
23. Pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
24. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

(2) Kewenangan Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana :

1. pemanduan dan sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
2. pemetaan perkirssn pengendalian penduduk cakupan Daerah Kabupaten;
3. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal;
4. pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
5. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Daerah Kabupaten;
6. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Kabupaten dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
7. pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
8. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

b. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak :

1. pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah tingkat Daerah Kabupaten;
2. pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Kabupaten;
3. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah Kabupaten;
4. pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah Kabupaten;
5. penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah Kabupaten;
6. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah Kabupaten;
7. Peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak tingkat Daerah Kabupaten;
8. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KB dan hak anak yang wilayah kerja dalam Daerah Kabupaten;

9. penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah Kabupaten;
 10. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyediaan data gender dan anak dalam kelembagaan data tingkat Daerah Kabupaten;
 11. pelembagaan PHA pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah Kabupaten;
 12. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah Kabupaten;
 13. pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah Kabupaten;
 14. pentediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan koordinasi tingkat Daerah Kabupaten;
 15. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah Kabupaten.
- (3) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (6) Subbagian di pimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Umum;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.

- f. Bidang Perlindungan Anak, membawahkan :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Eselonering masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
 - d. Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan

- kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, keprotokolan, program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum

Pasal 6

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi Penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- i. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- l. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;

- m. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- n. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan
dan Penggerakan
Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan
dan Kesejahteraan Keluarga
Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melasanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis,

pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Perlindungan Perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Perlindungan Anak

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Perlindungan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perlindungan Anak;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Perlindungan Anak;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Anak;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Perlindungan Anak;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berekana,

Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.
- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.
- (4) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.
- (5) Subkoordinator berkedudukan dan bertanggung jawab langsung pada pejabat administrator di atasnya dalam ruang lingkup bidangnya.

Pasal 14

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 15

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 17

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 18

Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 19

Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

Pejabat Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 22

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas yang berada dibawah masing-masing Kepala Bidang dapat ditetapkan fungsi subkoordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Jika tidak tersedia jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat ditunjuk jenjang Ahli Pertama.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas bidang diluar tugas-tugas yang melekat pada masing-masing jabatan fungsional tetap dilaksanakan oleh jabatan fungsional yang berada dibawah bidang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2021

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd.

AGUS MANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya

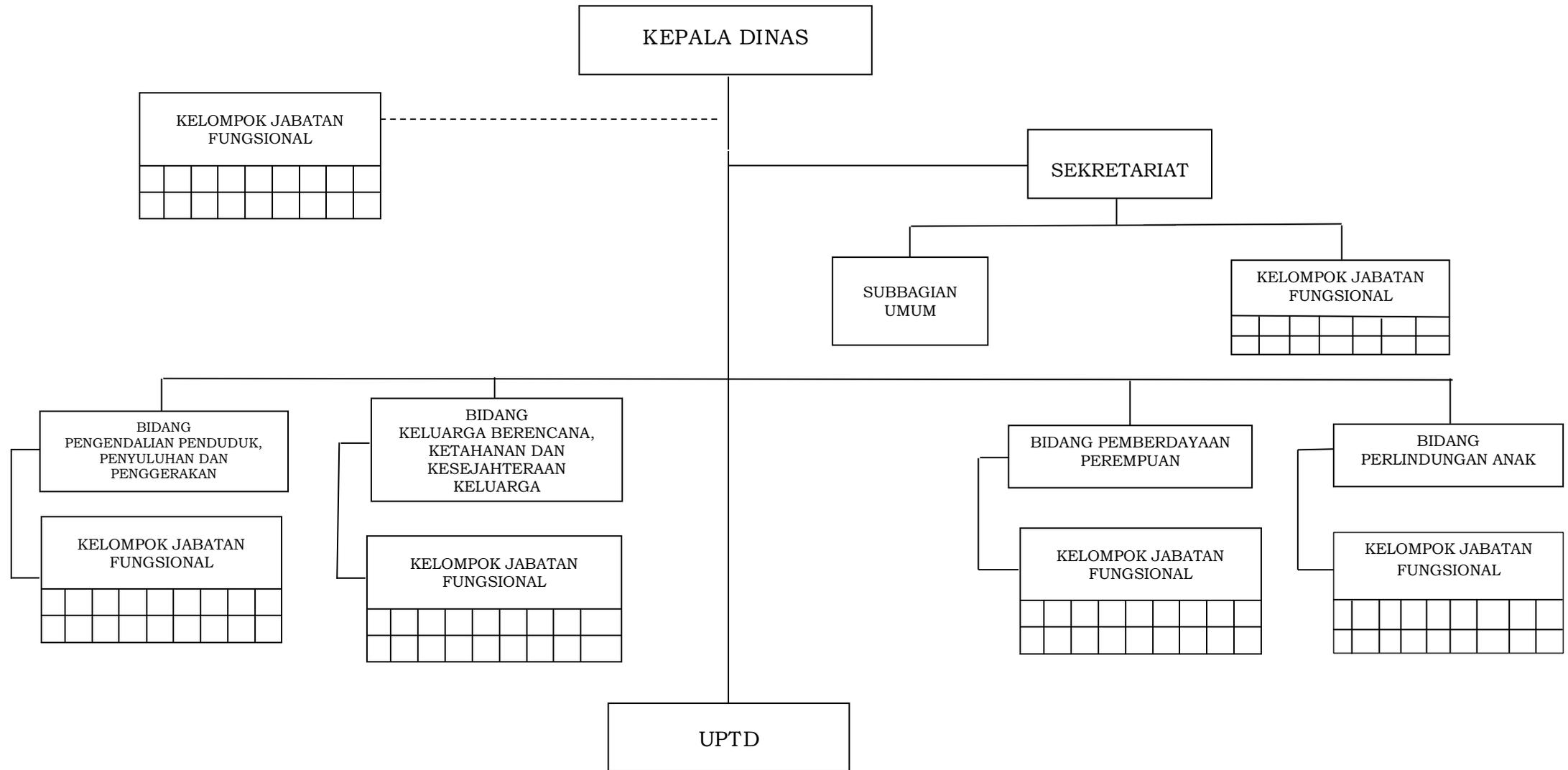
Kepala Bagian Hukum,



SURIYANTO, SH, MH

Pembina

NIP. 19730603 200701 1 007



Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR : 72 Tahun 2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuantan Singingi.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
 - a. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Program, mempunyai tugas:
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Program;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Program;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Program;
 4. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 5. mengumpulkan, menginventarisasi, mengkaji, menganalisa, menyajikan dan menginformasikan data bidang pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 6. melaksanakan penyusunan serta evaluasi dan pelaporan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 7. mengumpulkan dan menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan tahunan;

8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subtansi Program; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Keuangan, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subtansi Keuangan;
 2. mengoordinasikan dan menyusun rencana anggaran keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 3. melaksanakan penataan penerimaan dan penggunaan keuangan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 4. mengelola keuangan dan penyiapan gaji pegawai;
 5. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 6. mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subtansi Keuangan; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 4. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 5. melaksanakan pencarian, mengumpulkan, menghimpun bahan data untuk menetapkan kebijakan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 6. menentukan skala prioritas dan menetapkan sasaran kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 7. melaksanakan program dan kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

8. melaksanakan pendataan, pengelolaan, pemuktahiran dan penyediaan data keluarga;
 9. memanfaatkan jaringan komunikasi untuk menyampaikan informasi perkembangan dan kemajuan di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
 11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
9. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB;
 4. melaksanakan pembinaan, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB;
 5. melaksanakan peningkatan pengetahuan SDM Penyuluhan dan pendayagunaan PLKB/PKB dan IMP;
 6. menggerakkan PKB/PLKB untuk meningkatkan program KKBPK;
 7. melaksanakan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program KKBPK;
 8. menyiapkan bahan penetapan formasi dan sosialisasi jabatan fungsional penyuluh KB;
 9. melaksanakan penyediaan dan pemberdayaan tenaga fungsional penyuluh KB serta melaksanakan penyediaan dukungan operasional PLKB/PKB dan IMP dalam program KKBPK;
 10. melaksanakan pembinaan teknis PLKB/PKB dan IMP;
 11. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB; dan
 12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Advokasi dan Penggerakan, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Advokasi dan Penggerakan;

2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Advokasi dan Penggerakan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Advokasi dan Penggerakan;
 4. melaksanakan pembinaan, mengkoordinasikan dan melaksanakan program pemantauan dan evaluasi termasuk melakukan pengkajian dan terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan advokasi dan penggerakan;
 5. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan iklan layanan KB, baliho dan papan motivasi KB;
 6. melaksanakan penerangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) melalui sarana mupen KB;
 7. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan hari besar yang berhubungan dengan keluarga dan perlombaan dalam rangka Hari Keluarga;
 8. melaksanakan pembinaan mengkoordinasikan institusi masyarakat pedesaan (IMP), PPKBD, dan sub PPKBD;
 9. melaksanakan pembinaan, mengkoordinasikan dan menggerakkan Tokoh Agama (TOMA) dan Tokoh Masyarakat;
 10. menggerakkan institusi masyarakat untuk peningkatan program KB;
 11. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Advokasi dan Penggerakan; dan
 12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
11. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Jaminan ber-KB, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Jaminan ber-KB;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Jaminan Ber-KB;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Jaminan Ber-KB;
 4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Jaminan Ber-KB;
 5. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis Jaminan Ber-KB;
 6. melaksanakan kebijakan serta melaksanakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria dan wanita, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu bayi dan anak;
 7. melaksanakan penyusunan pedoman petunjuk teknis dalam pelaksanaan kegiatan operasional KB;

8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subtansi Jaminan Ber-KB; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

12. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan Kesertaan ber-KB, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
5. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis Pembinaan Kesertaan ber-KB;
6. melaksanakan penyusunan petunjuk teknik penyelenggaraan dan pengendalian pembinaan kesertaan ber-KB;
7. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-KB;
8. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-KB;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
5. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
6. menyiapkan bahan koordinasi dan kemitraan;
7. melaksanakan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

8. melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Perempuan, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Perlindungan Perempuan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Perlindungan Perempuan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Perlindungan Perempuan;
4. menyiapkan dan merumuskan kebijakan daerah dalam perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;
5. melaksanakan fasilitasi pengintegrasian kebijakan daerah dalam perlindungan perempuan, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, perempuan di daerah konflik, perempuan korban bencana dan perempuan rentan lainnya;
6. menyelesaikan masalah sosial perempuan, kekerasan terhadap perempuan dan penyelesaian perlindungan terhadap korban perdagangan perempuan;
7. melaksanakan koordinasi kebijakan di Substansi perlindungan perempuan;
8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perlindungan Perempuan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Gender, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Gender;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Gender;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Gender;

4. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan pengumpulan pengolahan data dan informasi gender bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 5. melakukan koordinasi dan kerja sama baik internal maupun dengan instansi terkait;
 6. melaksanakan fasilitasi pengintegrasian kebijakan Substansi advokasi, fasilitasi dan informasi gender;
 7. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, pengajian, layanan data dan informasi gender;
 8. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan pengelolaan, analisis dan penyajian dan layanan data dan informasi gender;
 9. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian penyediaan layanan data dan informasi gender;
 10. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
 11. menyiapkan advokasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi gender;
 12. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi peneraan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi gender;
 13. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Gender; dan
 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
16. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 4. melaksanakan penyelenggaraan kebijakan dalam peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, sosial budaya;

5. melaksanakan pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan sosial budaya;
 6. melaksanakan koordinasi kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, sosial budaya;
 7. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan dan perlindungan perempuan dalam peningkatan kualitas hidup perempuan;
 8. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja;
 9. melaksanakan penilaian terhadap kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
 10. melaksanakan koordinasi, sosialisasi dalam bidang perekonomian, sosial budaya, politik dan lingkungan;
 11. menyiapkan pedoman materi, komunikasi, informasi dan edukasi dan melaksanakan pelaporan tentang pelaksanaan pengarusutamaan gender;
 12. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
 13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
17. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Partisipasi dan Perlindungan Anak, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Partisipasi dan Perlindungan Anak;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Partisipasi dan Perlindungan Anak;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada Substansi Partisipasi dan Perlindungan Anak;
 4. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 5. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 6. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 7. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi dan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;

8. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 9. menyiapkan bahan pemberian teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 10. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungana anak;
 11. menyiapkan penguatan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 12. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaoran penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 13. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja;
 14. melaksanakan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pemenuhan hak anak dibidang kesehatan dasar dan kesejahteraan serta perlindungan anak;
 15. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Partisipasi dan Perlindungan Anak; dan
 16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
18. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Anak, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Anak;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Anak;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Anak;
 4. melakukan koordinasi dan kerja sama baik internak maupun instansi terkait;
 5. melaksanakan pemantauan, monitoring, anaisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan dan perlindungan perempuan pada advokasi, fasilitasi dan informasi anak;
 6. melaksanakan fasilitasi pengintegrasian kebijakan pada advokasi, fasilitasi dan informasi anak;

7. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, penyediaan layanan data dan informasi anak;
 8. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
 9. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi anak;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Advokasi, Fasilitasi dan Informasi Anak; dan
 11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
19. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tumbuh Kembang dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Tumbuh Kembang dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Tumbuh Kembang dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Tumbuh Kembang dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 4. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 5. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 6. menyiapkan perumusan kajian Kabupaten/Kota Layak anak;
 7. menyiapkan koordiansi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 8. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan alternatif pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 9. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 10. menyiapkan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta memanfaatkan waktu luang dan kegiatan budaya;

11. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dibidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
12. melaksanakan pengembangan Kabupaten Layak Anak;
13. menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pada tumbuh kembang anak;
14. melaksanakan dan menerapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan tumbuh kembang dan peningkatan kualitas hidup;
15. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Tumbuh Kembang dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak; dan
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

