



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja pada perangkat daerah;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian organisasi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Boyolali dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Boyolali;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2023 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 309);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. 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.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Boyolali yang selanjutnya disebut DP2KBP3A adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Pasal 2

DP2KBP3A merupakan Perangkat Daerah Tipe A.

Pasal 3

- (1) DP2KBP3A merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) DP2KBP3A dipimpin oleh Kepala DP2KBP3A yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi DP2KBP3A terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk;
 - d. Bidang Pembinaan Keluarga Berencana;
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi DP2KBP3A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi DP2KBP3A

Pasal 5

- (1) DP2KBP3A mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

(2) Dalam

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DP2KBP3A melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. penyelenggaraan kinerja dan pelayanan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pengendalian dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pembinaan teknis bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala DP2KBP3A

Pasal 6

- (1) DP2KBP3A dipimpin oleh Kepala DP2KBP3A yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi DP2KBP3A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DP2KBP3A mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak, serta perlindungan khusus anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak, serta perlindungan khusus anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menetapkan

- b. menetapkan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak, serta perlindungan khusus anak sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, perencanaan, pelaporan, dan pelayanan internal sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kinerja DP2KBP3A;
- f. mengoordinasikan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- g. mengoordinasikan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kearifan lokal;
- i. mengoordinasikan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan di Daerah;
- j. mengoordinasikan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kepesertaan berkeluarga berencana;
- k. mengoordinasikan

- k. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. mengoordinasikan pelembagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah;
- n. mendorong pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;
- s. mendorong peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- v. mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data di tingkat Daerah;
- w. mengoordinasikan pelaksanaan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah;
- x. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- y. mengoordinasikan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- z. mengoordinasikan

- z. mengoordinasikan pelaksanaan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- aa. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- bb. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- cc. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- dd. merumuskan laporan di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ee. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, dan urusan kepegawaian ASN di lingkungan DP2KBP3A.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan tata kelola keuangan, kepegawaian, umum, dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis Sekretariat meliputi umum, keuangan dan perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menetapkan perencanaan pengelolaan kinerja Sekretariat meliputi umum, keuangan dan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kinerja Sekretariat meliputi umum, keuangan dan perencanaan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. mengoordinasikan

- e. mengoordinasikan penyusunan perencanaan kinerja sekretariat dan bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terwujud sinkronisasi dokumen perencanaan;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja sekretariat dan bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terwujud akuntabilitas kinerja;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kinerja urusan umum dan rumah tangga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mendukung pelaksanaan kinerja secara optimal;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan;
- i. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan administrasi barang inventaris sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang inventaris;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan internal sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercipta pelayanan prima dan tertib administrasi pelayanan;
- k. mengoordinasikan pemenuhan dokumen pelaksanaan program Pemerintah dan/atau penilaian dan/atau evaluasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercipta tertib administrasi;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- n. menyusun laporan di bidang kesekretariatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- p. melaksanakan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, persuratan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan dan penataan kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan administrasi, persuratan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, pengelolaan barang milik Daerah, pengelolaan dan penataan kepegawaian.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, barang inventaris, kelembagaan, tata laksana, penataan dan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan administrasi, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, barang inventaris, kelembagaan, tata laksana, penataan dan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
 - c. melaksanakan

- c. melaksanakan pengelolaan administrasi, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, barang inventaris, kelembagaan, tata laksana, penataan dan pengelolaan kepegawaian berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. mengoordinasikan pengelolaan administrasi, surat-menyurat dan kearsipan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi;
- f. mengoordinasikan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menunjang pelaksanaan kinerja secara optimal;
- g. mengoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud keteraturan dan keterbukaan informasi publik;
- h. mengoordinasikan pengelolaan barang inventaris sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan menunjang pelaksanaan kinerja secara optimal;
- i. mengoordinasikan pengelolaan kelembagaan dan tata laksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud keteraturan dalam mendukung pelaksanaan kinerja secara optimal;
- j. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian meliputi administrasi, pelayanan, kinerja ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan disiplin ASN;
- k. mengoordinasikan pengelolaan ketertiban dan keamanan lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan dalam mendukung pelaksanaan kinerja secara optimal;

1. melaksanakan

- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- n. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen administrasi keuangan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan

- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan keuangan sekretariat dan bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pembiayaan pelaksanaan kinerja;
- f. mengoordinasikan pengelolaan keuangan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran agar terwujud akuntabilitas keuangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tersusun laporan keuangan yang lengkap dan benar;
- h. mengoordinasikan pembayaran gaji dan penghasilan ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud pelayanan internal yang baik;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sekretariat dan bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercipta akuntabilitas keuangan guna mendukung kinerja yang optimal;
- j. mengoordinasikan pengelolaan sistem perencanaan keuangan dan pelaporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tersedia data yang benar dan terbaru;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pemungutan dan penyetoran pajak sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketaatan dan tertib administrasi;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketaatan dan tertib administrasi;
- m. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang keuangan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- n. memberikan

- n. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- o. menyusun laporan di bidang keuangan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis terkait data pengendalian penduduk dan advokasi dan sosialisasi pengendalian penduduk.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis bidang pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pengendalian penduduk;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang advokasi dan penggerakan, dan data dan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DP2KBP3A sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pengendalian penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan advokasi dan sosialisasi pengendalian penduduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang pengendalian penduduk dan advokasi dan sosialisasi pengendalian penduduk sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk dan advokasi dan sosialisasi pengendalian penduduk berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan penyerasian kebijakan pembangunan Daerah terhadap kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga;
 - f. mengoordinasikan penyusunan dan pemanfaatan *grand design* pembangunan kependudukan;
 - g. mengoordinasikan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan, dan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
 - h. mengoordinasikan penguatan kerja sama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal;
 - i. menyediakan

- i. menyediakan dan mengembangkan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal sesuai isu lokal;
- j. melaksanakan advokasi, sosialisasi, dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal, jalur nonformal, dan jalur informal;
- k. mengoordinasikan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal, nonformal, dan informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
- l. melaksanakan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- n. mengoordinasikan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga dan rapat pengendalian program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- o. mengoordinasikan pengendalian program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- p. menyusun rumusan parameter kependudukan;
- q. mengoordinasikan pemetaan kependudukan;
- r. mengoordinasikan kajian dampak kependudukan;
- s. mengoordinasikan pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
- t. mengoordinasikan pengukuran dan penghitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (*early warning system*/peringatan dini);
- u. membentuk rumah data kependudukan di kampung keluarga berencana untuk memperkuat integrasi program bangga kencana di sektor lain;
- v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- w. mengoordinasikan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
- x. menyediakan data dan informasi keluarga;
- y. mengoordinasikan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
- z. menyediakan dan pengolahan data kependudukan;
- aa. mengoordinasikan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- bb. mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, dan penyediaan data kependudukan;
- cc. mengoordinasikan

- cc. mengoordinasikan penyajian dan pemanfaatan data kependudukan;
- dd. mengoordinasikan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana;
- ee. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program bangga kencana;
- ff. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengendalian penduduk, advokasi, dan sosialisasi pengendalian penduduk sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- gg. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- hh. menyusun laporan di bidang pengendalian penduduk, advokasi, dan sosialisasi pengendalian penduduk berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ii. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- jj. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi kebijakan teknis terkait advokasi, dan komunikasi, informasi edukasi keluarga berencana, dan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan keluarga berencana melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pembinaan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pembinaan keluarga berencana;

c. pengoordinasian

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang distribusi alat obat kontrasepsi dan jaminan pelayanan dan pembinaan kepesertaan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan keluarga berencana;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan pelayanan umum bidang pembinaan keluarga berencana;
- f. pengumpulan, pengelolaan, pemutakhiran data serta pelaporan di bidang pembinaan keluarga berencana; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DP2KBP3A sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang Pembinaan Keluarga Berencana mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pembinaan keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pembinaan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang pembinaan keluarga berencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan keluarga berencana berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan

- e. melaksanakan advokasi program bangga kencana kepada *stakeholders* dan mitra kerja;
- f. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi program bangga kencana sesuai dengan kearifan budaya lokal;
- g. mengoordinasikan penyediaan, distribusi sarana komunikasi, informasi dan edukasi program bangga kencana;
- h. mengoordinasikan promosi komunikasi, informasi dan edukasi program bangga kencana melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
- i. mengoordinasikan penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai dengan kearifan budaya lokal dalam pencitraan program bangga kencana;
- j. mengoordinasikan mekanisme operasional program bangga kencana melalui rapat koordinasi kecamatan, rapat koordinasi desa, dan mini lokakarya;
- k. mengoordinasikan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan bangga kencana;
- l. melaksanakan pengendalian program bangga kencana;
- m. melaksanakan pembinaan institusi masyarakat perdesaan dan program bangga kencana di lini lapangan oleh petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- n. mengoordinasikan penyediaan sarana pendukung operasional petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- o. melaksanakan penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program bangga kencana untuk petugas keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- p. mengoordinasikan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;
- q. mengoordinasikan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- r. mengoordinasikan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- s. mengoordinasikan peningkatan kesetaraan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- t. mengoordinasikan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
- u. mengoordinasikan

- u. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- v. mengoordinasikan penyediaan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
- w. mengoordinasikan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta keluarga berencana;
- x. mengoordinasikan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- y. mengoordinasikan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
- z. mengoordinasikan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- aa. mengoordinasikan promosi dan konseling keluarga berencana pasca persalinan dan pasca keguguran;
- bb. mengoordinasikan peningkatan kesertaan keluarga berencana pria;
- cc. mengoordinasikan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
- dd. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembinaan keluarga berencana sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- ee. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- ff. menyusun laporan di bidang pembinaan keluarga berencana berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- gg. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keenam

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi kebijakan teknis terkait kualitas keluarga, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga, anak dibawah lima tahun, anak, remaja, dan lanjut usia;
 - d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan dan pelayanan umum bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DP2KBP3A sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun

- b. menyusun perencanaan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan ketahanan keluarga;
- f. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi ketahanan keluarga;
- g. mengoordinasikan pembentukan dan pembinaan kelompok ketahanan keluarga meliputi bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa, dan bina keluarga lanjut usia;
- h. mengoordinasikan pengadaan sarana kelompok ketahanan keluarga meliputi bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa, dan bina keluarga lanjut usia;
- i. mengoordinasikan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- j. mengoordinasikan orientasi dan pelatihan teknis pengelola, pelaksana/kader kelompok ketahanan keluarga meliputi bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa, dan bina keluarga lanjut usia;
- k. menyediakan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksana (kader) kelompok ketahanan keluarga meliputi bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa, dan bina keluarga lanjut usia;
- l. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan ketahanan keluarga;
- m. mengoordinasikan promosi dan sosialisasi bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa, dan bina keluarga lanjut usia;
- n. mengoordinasikan

- n. mengoordinasikan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan keluarga bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa, dan bina keluarga lanjut usia;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan keluarga;
- p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- q. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- r. menyusun laporan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- s. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi program kualitas hidup perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak serta pemenuhan hak anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan fungsi:

a. penyusunan

- a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kualitas hidup perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak serta pemenuhan hak anak;
- d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan dan pelayanan umum bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DP2KBP3A sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan anak serta pemenuhan hak anak sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan

- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
- f. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender termasuk perencanaan dan penganggaran yang responsif gender;
- g. mengoordinasikan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
- h. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
- i. melaksanakan advokasi kebijakan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- j. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- k. mengoordinasikan pengembangan komunikasi informasi dan edukasi pemberdayaan perempuan;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan;
- m. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan;
- n. menyediakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan;
- p. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan;
- q. mengoordinasikan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan;
- r. melaksanakan penyediaan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus;
- s. mengoordinasikan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
- t. melaksanakan

- t. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha;
- u. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelebagaan pemenuhan hak anak;
- v. mengoordinasikan penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- w. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak;
- x. mengoordinasikan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- y. mengoordinasikan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- z. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak;
- aa. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak;
- bb. mengoordinasikan penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- cc. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- dd. mengoordinasikan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- ee. mengoordinasikan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- ff. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- gg. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- hh. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- ii. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- jj. memberikan

- jj. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- kk. menyusun laporan di bidang kualitas hidup perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak serta pemenuhan hak anak berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ll. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, melaksanakan sebagian tugas DP2KBP3A secara profesional sesuai dengan tugas jabatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sistem kerja kelompok Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem kerja pada pemerintah Daerah.

(5) Pembinaan

- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 21

Jabatan pada DP2KBP3A yang diatur dalam Peraturan Bupati ini:

- a. Kepala DP2KBP3A merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris DP2KBP3A merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian pada Sekretariat merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas; dan
- e. selain jabatan Kepala DP2KBP3A, Sekretaris DP2KBP3A, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana, dan Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pemimpin dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.
- (5) Kepala DP2KBP3A menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

(6) Pejabat

- (6) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme penugasan dari pimpinan unit kerja kepada Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana.
- (8) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (9) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja, dan lintas Perangkat Daerah.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DP2KBP3A harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kinerja dan penyusunan laporan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 117) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 48 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2022 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

WIWIS TRISIWI HANDAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2024
NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,

#

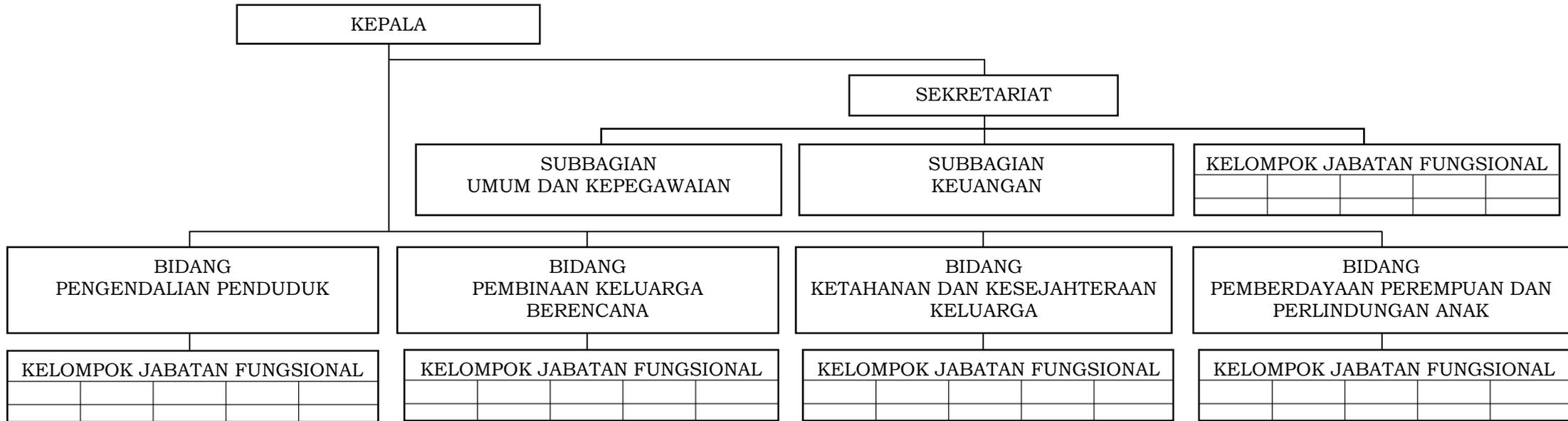
YANUAR SUSETYO TRI WICAKSONO

Pembina

NIP. 19740115 200604 1 003

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 11 TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
 KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BOYOLALI

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



BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

