



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 30 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 45 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara Tidak Sesuai Lagi Dengan Perkembangan Keadaan, Penamaan Beberapa Nomenklatur Jabatan, Pengaturan Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Perangkat Daerah Sehingga Perlu Diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
6. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas Dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Di Provinsi, Kabupaten Dan Kota;
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan menetapkan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
  - b. perumusan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. perumuskan pedoman kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan, Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan, Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi teknis urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
  - h. penandatanganan Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk keabsahan naskah dinas;
  - i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - j. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan, Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan, Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dan bawahan lain pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - k. pengevaluasian pelaksanaan program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan, Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Kepala Bidang Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan, Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan fungsi penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara berdasarkan usulan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan, Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Bidang Perlindungan Anak dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan, dan Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pendistribusian tugas kepada bawahan Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kasubbag Perencanaan Program dan Kasubbag Keuangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kasubbag Perencanaan Program, Kasubbag Keuangan) Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan penyusunan program, umum dan kepegawaian;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kasubbag Perencanaan Program dan Kasubbag Keuangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 4**

Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum; dan
- c. Sub Bagian Keuangan;

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan Program**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, penyusunan standar pelayanan, penghimpunan data-data serta penyusunan laporan kinerja dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program;

- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penyusunan Program;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum dan perkantoran serta kepegawaian dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum.;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, protokol, kehumasan dan hukum serta perlengkapan dan Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana fisik dinas dan UPTD;
  - g. pemberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Keuangan;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Keuangan;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Keuangan;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Keuangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan**

##### **Pasal 8**

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan usulan Seksi Advokasi dan Penggerakan, Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, dan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
  - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan, Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, dan Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional bidang Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan, Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, dan Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan, Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, dan Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Pasal 9**

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahi:

- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
- b. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
- c. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Advokasi dan Penggerakan**

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang advokasi dan penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program seksi Advokasi dan Penggerakan;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Advokasi dan Penggerakan;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Advokasi dan Penggerakan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Advokasi dan Penggerakan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB**

##### **Pasal 12**

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan Kader KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan secara tertulis.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**

##### **Pasal 13**

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan usulan Seksi Jaminan Pelayanan KB, Seksi Pembinaan Kesertaan KB, Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB, Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan KB, Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB, Kepala Seksi Pembinaan Kesertaan KB, Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB, Seksi Pembinaan Kesertaan KB, Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 14**

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahi:

- a. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
- b. Seksi Pembinaan Kesertaan KB; dan
- c. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Jaminan Pelayanan KB**

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan pelayanan KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Jaminan Pelayanan KB sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Jaminan Pelayanan KB;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Jaminan Pelayanan KB;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Jaminan Pelayanan KB Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Jaminan Pelayanan KB berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Pelayanan KB baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembinaan Kesertaan KB**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kesertaan KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pembinaan Kesertaan KB sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pembinaan Kesertaan KB;
  - f. pembimbingan, pengarahan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesertaan KB;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pembinaan Kesertaan KB Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kesertaan KB berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Kesertaan KB baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan**

##### **Pasal 18**

- (1) Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk bahan perumusan DPA;

- b. penyusunan rencana program Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan usulan Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial , Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum, Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial , Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum, Kepala Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional bidang Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembina Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial , Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum, Kepala Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial , Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum, Kepala Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Pasal 19**

Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan membawahi:

- a. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
- b. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
- c. Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial**

##### **Pasal 20**

- (1) Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesetaraan gender bidang ekonomi dan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan secara tertulis.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum**

##### **Pasal 21**

- (1) Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesetaraan gender bidang politik dan hukum.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender**

##### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pengarustamaan gender.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Pengendalian Pengarustamaan Gender;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perlindungan dan pemenuhan hak anak dan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan berdasarkan usulan Seksi Perlindungan Anak, Seksi Perlindungan Perempuan, Seksi Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak dan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan;

- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Perlindungan Anak, Kepala Seksi Perlindungan Perempuan, Kepala Seksi Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional bidang Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan kegiatan Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Perlindungan Anak, Kepala Seksi Perlindungan Perempuan, Kepala Seksi Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Perlindungan Anak, Kepala Seksi Perlindungan Perempuan, Kepala Seksi Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 24**

Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan membawahi:

- a. Seksi Perlindungan Anak;
- b. Seksi Perlindungan Perempuan; dan
- c. Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perlindungan Anak**

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan anak.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Perlindungan Anak sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Perlindungan Anak;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Perlindungan Anak;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Perlindungan Anak;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Perlindungan Anak;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Perlindungan Anak Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perlindungan Anak berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Anak baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perlindungan Dan Pemenuhan Hak Anak Dan Perempuan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Pasal 26**

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Perlindungan Perempuan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Perlindungan Perempuan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Perlindungan Perempuan;

- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Perlindungan Perempuan;
- f. f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Perlindungan Perempuan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Perlindungan Perempuan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perlindungan Dan Pemenuhan Hak Anak Dan Perempuan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak**

##### **Pasal 27**

- (1) Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kabupaten/kota layak anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengembangan Kabupaten / Kota Layak Anak sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perlindungan Dan Pemenuhan Hak Anak Dan Perempuan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **BAB III**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 28**

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 29**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 30**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**NOMENKLATUR, PETA JABATAN**  
**DAN RINCIAN TUGAS**

**Pasal 31**

Nomenklatur dan Peta jabatan serta Rincian Tugas Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 30 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 32**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan Program;
    2. Sub Bagian Umum;
    3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahi:
    1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
    2. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
    3. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
  - d. Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahi:
    1. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
    2. Seksi Pembinaan Kesertaan KB;
    3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - e. Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan membawahi:
    1. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi dan Sosial;
    2. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum;
    3. Seksi Pengendalian Pengarustamaan Gender;
  - f. Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dan Perempuan membawahi:
    1. Seksi Perlindungan Anak;
    2. Seksi Perlindungan Perempuan;
    3. Seksi Pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  - g. Unit Pelaksana Teknis;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 33**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**  
**Pasal 34**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Hal Mewakili**  
**Pasal 35**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

**BAB VIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 45 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 30 Oktober 2017

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 1 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

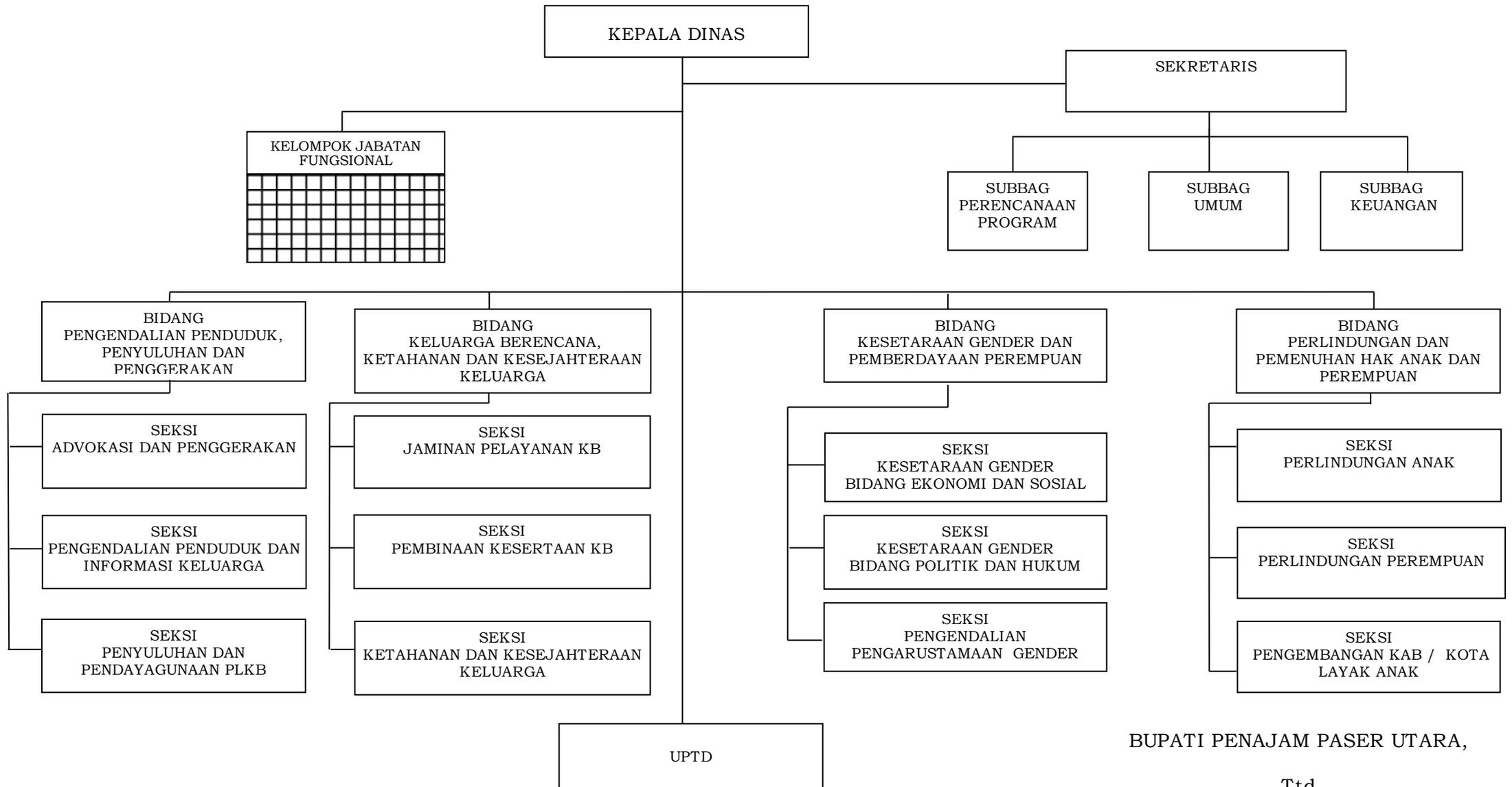
Ttd

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 30.**

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN  
ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR 30 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN**  
**RINCIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,**  
**PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA**  
**BERENCANA KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR