

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. 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;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan

- Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 8. Sub Bagian Penyusunan Program adalah Sub Bagian Penyusunan Program Sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 11. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan adalah Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 12. Seksi Advokasi dan Penggerakan adalah Seksi Advokasi dan Penggerakan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 13. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana adalah Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 14. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga adalah Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 15. Bidang Keluarga Berencana adalah Bidang Keluarga Berencana Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 16. Seksi Distribusi Alat Kontrasepsi adalah Seksi Distribusi Alat Kontrasepsi Bidang Keluarga Berencana pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 17. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana adalah Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana Bidang Keluarga Berencana pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
 18. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana adalah Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana Bidang Keluarga Berencana pada Dinas Pengendalian Penduduk,

Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.

19. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera adalah Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lansia adalah Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lansia Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Bina Ketahanan Remaja adalah Seksi Bina Ketahanan Remaja Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
23. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
24. Seksi Pengarus Utama Gender adalah Seksi Pengarus Utama Gender Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
25. Seksi Pemberdayaan Perempuan adalah Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
26. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak adalah Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
27. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
28. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Lumajang.
29. Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PLKB adalah petugas lapangan yang membantu Penyuluh Keluarga Berencana dalam memberi penyuluhan dan mencari apseptor keluarga berencana.
30. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah program untuk mengatur kelahiran dan

- membatasi jumlah anak cukup (2) dua saja dengan menggunakan alat kontrasepsi.
31. Bawah Lima Tahun yang selanjutnya disebut BALITA adalah anak usia 0-5 tahun.
 32. Lanjut Usia yang selanjutnya disebut LANSIA adalah masyarakat yang berusia 60 tahun keatas.
 33. Alat Kontrasepsi yang selanjutnya disebut ALKON adalah alat untuk mencegah kehamilan dan mengatur jumlah anak (kondom, pil, suntik, IUD dan implan).

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan terdiri atas:
 - a. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - d. Bidang Keluarga Berencana, membawahi:
 1. Seksi Distribusi Alkon;
 2. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana ;
 3. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lansia;
 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi:
 1. Seksi Pengarus Utamaan Gender;

2. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 3. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak.
- g. UPT Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 4

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan rencana kerja dan program/kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. pengkoordinasian rencana kerja dan program Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan teknis Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati;
 - e. penganalisaan seluruh laporan pelaksanaan program dan hasil pembinaan dibidang pengendalian

- penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Bupati;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sektetariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan Dinas;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - e. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
 - g. melakukan urusan kebersihan ketertiban dan kamanan;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;

- c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- d. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- g. melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bag keuangan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan
Penggerakan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, Penyuluhan dan Penggerakan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan masyarakat;
 - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan penggerakan masyarakat;
 - d. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/PLKB;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan masyarakat;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan masyarakat;

- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 8

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Advokasi dan Penggerakan dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - c. melaksanakan upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - d. menyusun bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan dibidang advokasi dan penggerakan;
 - e. mempersiapkan fasilitas kegiatan yang mendukung advokasi dan penggerakan program keluarga berencana/keluarga sejahtera;
 - f. melaksanakan pembinaan institusi masyarakat pedesaan dan institusi terkait dalam program keluarga berencana;
 - g. melaksanakan advokasi, komunikasi informasi, edukasi dalam program keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
 - h. mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas dan menjadi tanggung jawabnya;
 - i. melaksanakan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja secara terus menerus, preventif, represif agar program kerja tercapai secara efektif dan efisien;
 - j. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknik pelaksanaan program penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;

- c. melaksanakan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian program penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - d. melaksanakan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan dan pengendalian program penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - e. melaksanakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam pelaksanaan pengendalian penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - f. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - g. melaksanakan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program pelaksanaan pengendalian penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - h. mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur, yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
 - i. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf dibawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif, represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana program kerja Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - b. menyusun bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi serta pembinaan dibidang penyusunan penetapan parameter penduduk dan kerjasama pendidikan kependudukan;
 - c. melaksanakan sinkronisasi kebijakan kependudukan ;
 - d. menyusun perencanaan dan pengendalian kependudukan;
 - e. melaksanakan dan fasilitasi kerjasama pendidikan kependudukan;
 - f. melaksanakan administrasi pengolahan data dan penyebarluasan informasi program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - g. mengumpulkan dan mengolah laporan-laporan data, umpan balik hasil pelaksanaan program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - h. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan tentang pelaksanaan hasil program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - i. mengelola dan mengembangkan teknologi informasi sesuai kebutuhan program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

- j. menyajikan data dan informasi dibidang kependudukan dan keluarga berencana serta keluarga sejahtera;
- k. mengembangkan sistem jaringan data dan informasi kependudukan dan keluarga berencana;
- l. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pembangunan keluarga sejahtera;
- m. menyusun analisis dan evaluasi serta penyebarluasan informasi hasil program pengendalian penduduk dan informasi keluarga sesuai kebutuhan;
- n. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- o. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan perencanaan dibidang keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana, mempunyai fungsi:
 - a perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - b pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria dibidang keluarga berencana;
 - c pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 - d pelaksanaan pelayanan KB;
 - e pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - f pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
 - g pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
 - h pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - i pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - j pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 10

- (1) Seksi Distribusi Alkon, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Distribusi Alkon;
 - b. menyusun konsep kebijakan operasional dan strategis pelaksana pendistribusian alkon;
 - c. menyusun pedoman pelaksanaan teknis peningkatan pendistribusian alkon;
 - d. merencanakan distribusi alkon sampai dengan pertanggungjawaban pengiriman;
 - e. mencatat dan melaporkan setiap kegiatan keluar masuknya alkon;
 - f. mencatat dan mengetahui setiap mutasi penerimaan dan pengeluaran serta sisa persediaan akhir;
 - g. mencatat setiap mutasi penerimaan dan pengeluaran serta sisa persediaan akhir;
 - h. mencatat setiap mutasi pengeluaran barang yang ditempatkan pada perjenis barang;
 - i. membuat laporan persediaan barang (*stock opname*);
 - j. membuat laporan bulanan persediaan alat, obat dan kontrasepsi (F/V/KB);
 - k. membuat laporan tribulan;
 - l. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - m. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana;
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana.

- (2) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - b. menyusun konsep kebijakan operasional dan strategi pelaksanaan kegiatan peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - e. melaksanakan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan jaminan pelayanan Keluarga Berencana dengan lembaga dan dinas terkait;
 - f. melaksanakan *Contraceptive Technique Update (CTU)* petugas, pembinaan dan jaminan mutu pelayanan keluarga berencana;

- g. melaksanakan upaya tercapainya pengembangan perumusan pelaksanaan dan pembinaan peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam perumusan kegiatan dan pelaksanaan peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - i. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - j. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (3) Seksi Pembinaan Kesertaan KB, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pembinaan Kesertaan KB;
 - b. menyusun konsep kebijakan operasional dan strategi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - e. melaksanakan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB dengan lembaga dan dinas terkait;
 - f. melaksanakan upaya tercapainya pengembangan perumusan pelaksanaan dan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam perumusan kegiatan dan pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - h. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - i. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 11

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan perencanaan dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kewenangan Norma Standar Prosedur Kriteria dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang bina keluarga balita, anak, lansia dan ketahanan remaja;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - e. pemantauan dan evaluasi dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun konsep kebijakan dan strategi pelaksanaan program pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - d. menyusun upaya-upaya terciptanya pelaksanaan program pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. melaksanakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan program pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. melaksanakan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;

- g. mengembangkan program lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- h. mengembangkan konsep kemitraan, permodalan, penjangkaran pemasaran bagi program pemberdayaan keluarga sejahtera;
- i. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pengendalian program pemberdayaan keluarga sejahtera;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- k. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

(2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- b. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan konsep kebijaksanaan dan strategi pelaksanaan program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- d. melaksanakan upaya-upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- e. melaksanakan upaya-upaya tercapainya pelaksanaan program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- f. melaksanakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan dan program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- g. melaksanakan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- h. mengembangkan kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- i. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pengendalian program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;

- k. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Remaja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - b. menyusun konsep kebijakan operasional dan strategi pelaksanaan kegiatan peningkatan penanggulangan masalah bina ketahanan remaja;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan penanggulangan masalah bina ketahanan remaja;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan pembinaan peningkatan penanggulangan masalah bina ketahanan remaja;
 - e. melaksanakan upaya-upaya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan dan pembinaan kegiatan peningkatan penanggulangan masalah bina ketahanan remaja;
 - f. melaksanakan upaya tercapainya pengembangan perumusan program dan pelaksanaan kegiatan peningkatan penanggulangan masalah bina ketahanan remaja;
 - g. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - h. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan perencanaan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penetapan kebijakan pelaksanaan Pengarus Utamaan Gender;

- b. pengkoordinasian dan memfasilitasi pelaksanaan Pengarus Utama Gender, Pemberdayaan Perempuan, Lembaga Penyedia Layanan di Tingkat Kabupaten, Lintas Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- c. pelaksanaan pengarus utama gender dan kebijakan pemberdayaan perempuan;
- d. pembentukan Forum pengarus utama gender dan forum-forum pemberdayaan perempuan;
- e. pengelolaan kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis pelebagaan pengarus utama gender dan implementasi pemberdayaan perempuan pada organisasi kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan kegiatan pendampingan penyusunan analisis gender dan bantuan teknis terkait pemberdayaan perempuan bagi organisasi kemasyarakatan;
- g. pengelolaan penyediaan dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin;
- h. pengkoordinasian pengembangan jejaring pelebagaan pengarus utama gender dan penguatan layanan pemberdayaan perempuan;
- i. penyusunan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang politik, sosial, ekonomi mengacu kebijakan nasional dan mempertimbangkan kebutuhan daerah;
- j. perumusan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- k. pengkoordinasian penetapan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- l. pelaksanaan sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- m. pelayanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- n. pemfasilitasian Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- o. pemverifikasian informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang kebijakan/peraturan perundang-undangan, korban kekerasan, ketenagakerjaan, kondisi khusus, dan situasi darurat (terkait perempuan dan anak);
- p. pemverifikasian data korban secara terpilah;
- q. pemfasilitasian tenaga ahli dalam penanganan korban kekerasan dan Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- r. pelatihan ketrampilan bagi korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan orang;
- s. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengarus Utama Gender, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengarus Utama Gender;
 - b. menyiapkan konsep kebijakan pelaksanaan Pengarus Utama Gender;
 - c. menyiapkan kelengkapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Pengarus Utama Gender;
 - d. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengarus Utama Gender;
 - e. melaksanakan pembentukan forum koordinasi Pengarus Utama Gender;
 - f. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis pelebagaan Pengarus Utama Gender pada Lembaga Pemerintah;
 - g. melaksanakan kegiatan pendampingan penyusunan analisis gender;
 - h. melaksanakan penyediaan dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin;
 - i. menyiapkan bahan dan materi pendukung pelaksanaan koordinasi pengembangan jejaring;
 - j. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - k. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana program kerja Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang politik, sosial dan ekonomi mengacu kebijakan nasional, provinsi dan mempertimbangkan kebutuhan daerah;
 - c. menyiapkan kelengkapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
 - d. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan;
 - e. melaksanakan kegiatan layanan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis implementasi pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;

- g. melaksanakan kegiatan pendampingan dan bantuan teknis terkait bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi bagi organisasi kemasyarakatan;
- h. melaksanakan pembentukan forum-forum pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
- i. menyiapkan bahan penguatan jejaring layanan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- j. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- k. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

(3) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak;
- b. menyiapkan rumusan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. menyiapkan koordinasi penetapan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. menyusun rencana sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan kekerasan dan penyediaan layanan bagi perempuan dan anak;
- e. melaksanakan kebijakan layanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- f. memfasilitasi layanan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- g. mengkoordinasikan penetapan kebijakan penyediaan layanan bagi perempuan dan anak;
- h. menyiapkan rumusan kebijakan penyediaan layanan bagi perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan;
- i. menyusun informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang: Kebijakan/ Peraturan perundang-undangan, Korban kekerasan, Ketenagakerjaan, Kondisi khusus, dan situasi darurat (terkait perempuan dan anak);
- j. menyelenggarakan pilihan layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- k. membentuk jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan dibidang Perlindungan Perempuan;
- l. merencanakan pendataan korban secara terpilah;

- m. merancang layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- n. menyediakan tenaga ahli dalam penanganan korban kekerasan dan Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- o. melaksanakan penilaian prestasi kerja para staf di bawahnya dan melakukan pengawasan melekat secara terus menerus, preventif maupun represif agar program kerja dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- p. memberikan motivasi, petunjuk dan penilaian prestasi kerja kepada staf agar semakin meningkat kinerjanya;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 16

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang

memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana tercantum pada lampiran ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Lumajang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Badan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2008 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG,

Drs. H. AS'AT, M.Ag

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

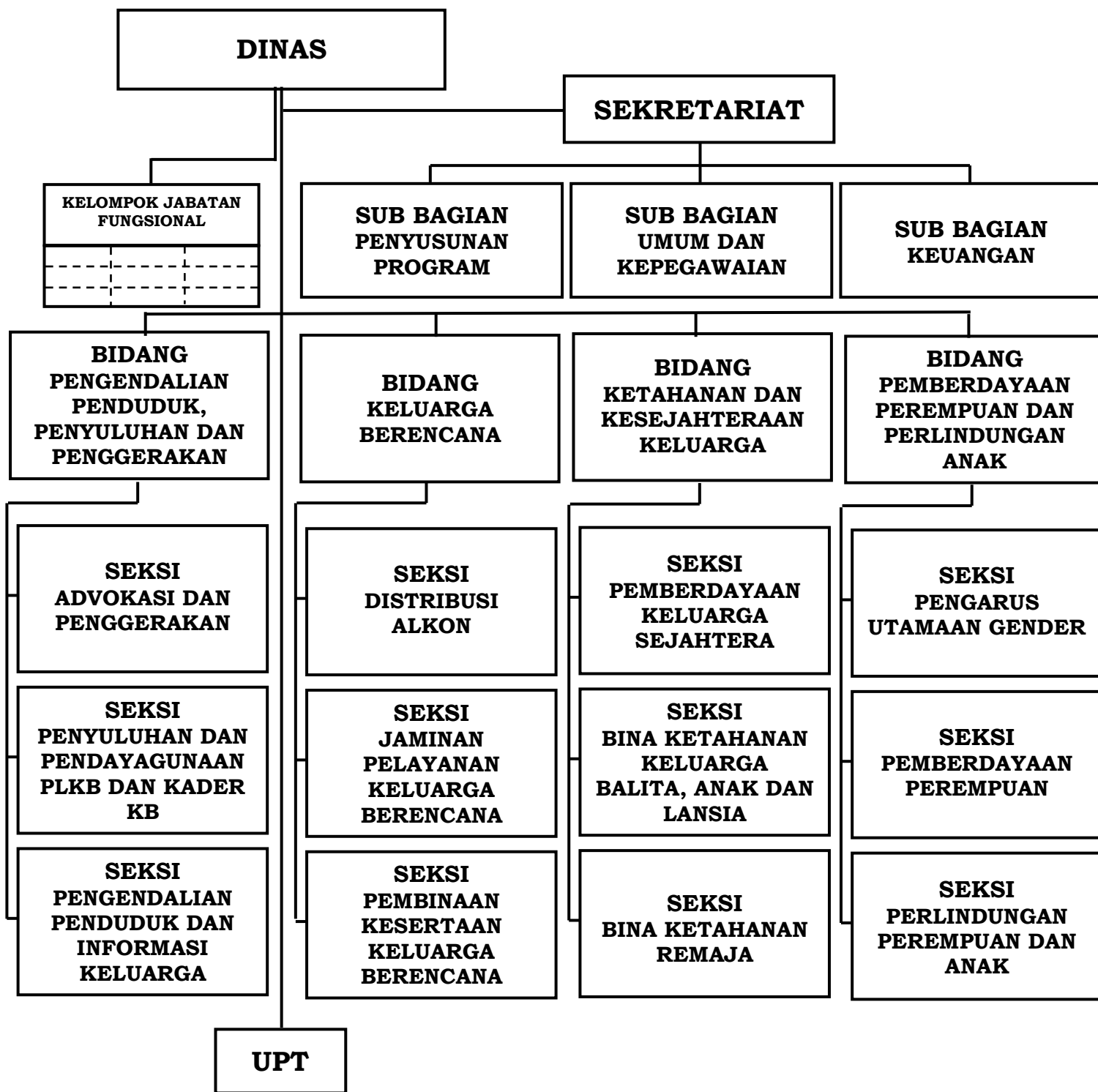
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

Drs. MASUDI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR : TAHUN 2016
 TANGGAL : 10 NOVEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN



BUPATI LUMAJANG

Drs. H. AS'AT, M.Ag