



BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 52 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, mengatur hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10

Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng.
5. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Buleleng.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Buleleng.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah, yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan untuk membantu pelaksanaan tugas teknis tertentu Kepala Dinas sesuai dengan bidang keahliannya.
12. Koordinator adalah kedudukan yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
13. Sub Koordinator adalah kedudukan yang melaksanakan tugas penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan

dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

14. Substansi adalah inti/pokok pelaksanaan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas dan Satpol PP.
- (2) Dinas dan Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Tipe A;
 - b. Dinas Kebudayaan Tipe B;
 - c. Dinas Kesehatan Tipe B;
 - d. Dinas Tenaga Kerja Tipe B;
 - e. Dinas Pariwisata Tipe A;
 - f. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Tipe B;
 - g. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tipe B;
 - h. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe A;
 - i. Dinas Pertanian Tipe A;
 - j. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Tipe A;
 - k. Dinas Perhubungan Tipe B;
 - l. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A;
 - m. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Tipe A;
 - n. Dinas Sosial Tipe B;
 - o. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B;
 - p. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A;
 - q. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Tipe A;
 - r. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - s. Dinas Lingkungan Hidup Tipe A;
 - t. Dinas Pemadam Kebakaran Tipe B; dan
 - u. Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A.

Bagian Keenambelas
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak
Pasal 35

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Keuangan;
 2. Substansi Perencanaan; dan
 3. Substansi Kepegawaian;
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
 1. Substansi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana; dan
 3. Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;

- e. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
 - 1. Substansi Jaminan Ber-Keluarga Berencana;
 - 2. Substansi Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana; dan
 - 3. Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - 1. Substansi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender;
 - 2. Substansi Kualitas Hidup Perempuan; dan
 - 3. Substansi Kualitas Keluarga;
 - g. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi :
 - 1. Substansi Data Gender, Anak dan Keluarga;
 - 2. Substansi Perlindungan Anak dan Perempuan; dan
 - 3. Substansi Pemenuhan Hak Anak;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, dalam pelaksanaan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, dalam pelaksanaan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Substansi dipimpin oleh Jabatan Fungsional selaku Sub Koordinator dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
 - (6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 36

Bagan Struktur, Susunan Organisasi, rincian uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KEPEGAWAIAN Pasal 72

Pejabat, Jabatan Fungsional dan Pegawai Dinas, diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI PEMBIAYAAN Pasal 73

Segala pembiayaan untuk kegiatan Dinas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 74

- (1) Jabatan dan Pejabat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap berlaku sampai dengan pengisian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Bupati yang berkaitan dengan Jabatan dan Pejabat harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 75

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 4);
- b. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 55); dan
- c. Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan,

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 74)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buleleng.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 22 Desember 2021
BUPATI BULELENG,



M. PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja

pada tanggal 22 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,



GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2021 NOMOR 52

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

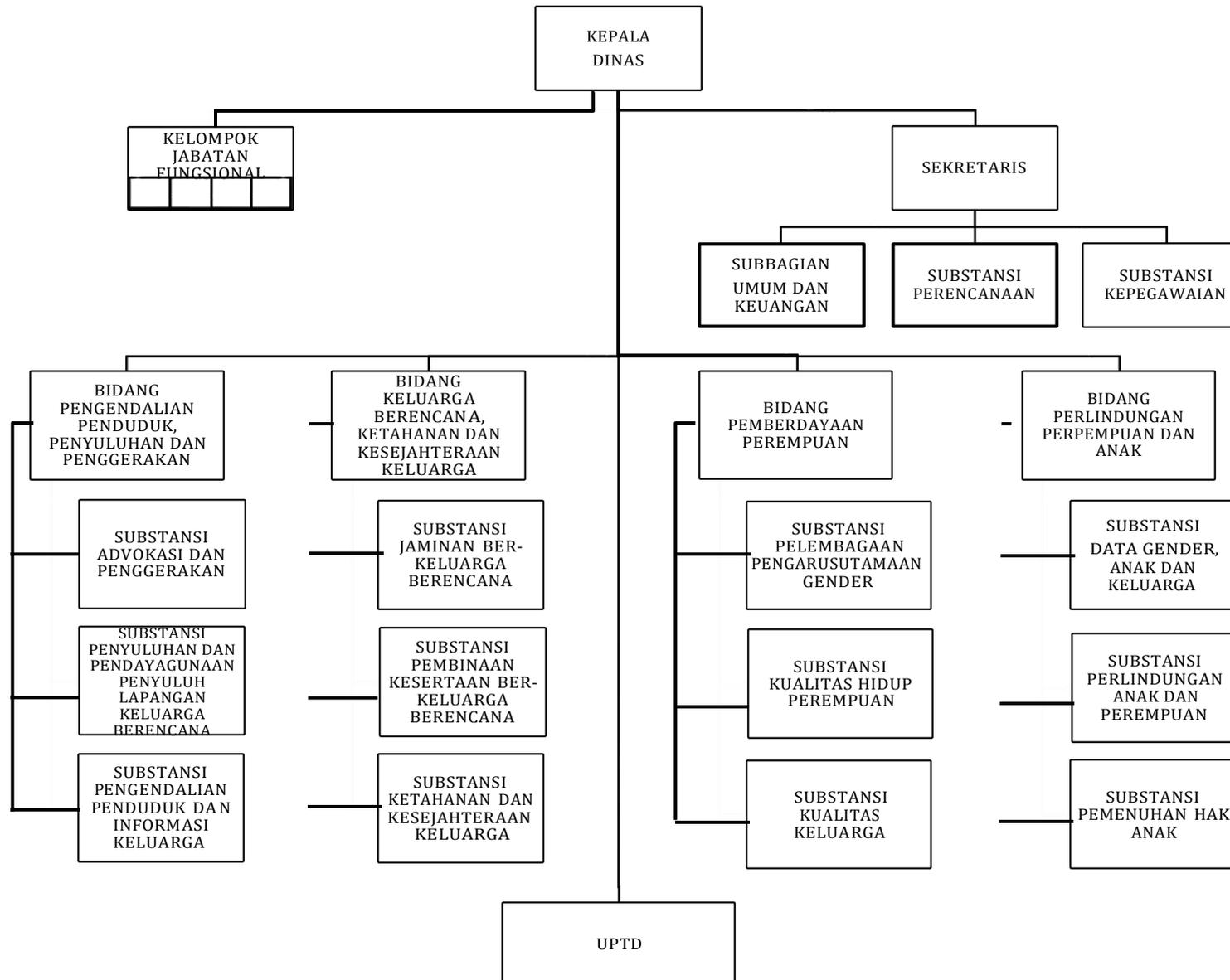
Kepala Bagian Hukum

Made Bayu Waringin, S.H

NIP.: 19810716 200803 1 001

A. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TIPE A

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI BULELENG
 NOMOR 52 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI BULELENG,

 N. PUTU AGUS SURADNYANA

B. RINCIAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

I. TUGAS :

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

II. FUNGSI :

Untuk melaksanakan tugas di atas, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

III. URAIAN TUGAS :

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPTD;
- g. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/Pemerintah di

- lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - i. merumuskan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - j. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja (PK) dan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - l. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - m. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
 - o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekda; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset dan pengelolaan barang milik Pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, pembuatan laporan kegiatan dan pembuatan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran Dinas dan UPTD;
- j. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja (PK) dan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- n. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.1. SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data, program Sekretariat dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, kehumasan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;

- e. melaksanakan pengelolaan penatausahaan barang milik Pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- h. melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
- i. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- j. membuat laporan keuangan Dinas serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.2. SUBSTANSI PERENCANAAN

Substansi Perencanaan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Perencanaan berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menghimpun, dan melaksanakan penyusunan, rencana anggaran Dinas dan UPTD yang meliputi pembuatan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- e. menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi perencanaan Dinas
- g. melaksanakan evaluasi dan monitoring serta menyusun dokumen evaluasi kinerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- i. melaksanakan penyusunan dan evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. melaksanakan dan menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- k. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.3. SUBSTANSI KEPEGAWAIAN

Substansi Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Kepegawaian berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi: penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, *bezetting* pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
- f. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- g. menyusun dan melaksanakan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, berdasarkan data dan program Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan sistem informasi keluarga;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi keluarga;

- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan Pemetaan Perkiraan (Parameter) Pengendalian Penduduk di Kabupaten;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan Pemberdayaan dan Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat Kabupaten di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan Pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3.1. SUBSTANSI ADVOKASI DAN PENGGERAKAN

Substansi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Advokasi dan Penggerakan, berdasarkan data dan program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program Advokasi dan Penggerakan;
- c. melaksanakan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Kesehatan Reproduksi dan Stunting kepada remaja calon pengantin;
- d. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3.2. SUBSTANSI PENYULUHAN DAN PENDAYAGUNAAN PENYULUH LAPANGAN KELUARGA BERENCANA (PLKB)

Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB), berdasarkan data dan program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi disubstansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);

- d. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3.3. SUBSTANSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA
Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, berdasarkan data dan program Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program Pengendalian penduduk dan Informasi Keluarga;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- d. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4. BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, berdasarkan data dan program Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pembeedayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian, pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana (KB);
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan ketahanan remaja;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui Usaha Mikro Keluarga;

- k. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan fasilitas bidang Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.1. SUBSTANSI JAMINAN BER-KELUARGA BERENCANA

Substansi Jaminan Ber-Keluarga Berencana mempunyai tugas fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Jaminan Ber- Keluarga Berencana, berdasarkan data dan program Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kebijakan Jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria;
- d. menyiapkan pelaksanaan Jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, serta melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana serta pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan pemberian bantuan penanggulangan pengayoman medis terhadap peserta Keluarga Berencana yang mengalami komplikasi dan kegagalan;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.2. SUBSTANSI PEMBINAAN KESERTAAN BER-KELUARGA BERENCANA

Substansi Pembinaan Kesertaan Ber- Keluarga Berencana mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Pembinaan Kesertaan Ber- Keluarga Berencana, berdasarkan data dan program Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan Kesertaan ber- Keluarga Berencana;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan

masalah kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pelayanan Keluarga Berencana;

- d. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KR), termasuk pelayanan Keluarga Berencana di rumah sakit skala Daerah;
- f. menyiapkan bahan penetapan perkiraan sasaran pelayanan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan pemantauan tingkat *drop out* peserta Keluarga Berencana serta *informed choice* dan *informed consent* dalam program Keluarga Berencana.
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4.3. SUBSTANSI KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, berdasarkan data dan program Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Bina Keluarga Balita;
- d. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Bina Keluarga Remaja dan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
- e. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
- f. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5. BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Bidang pemberdayaan perempuan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang pemberdayaan perempuan, berdasarkan data dan program Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;

- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan Forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial. Politik hukum dan kualitas keluarga;
- g. memfasilitasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- k. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan pengajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- m. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- n. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- o. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan pengajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- p. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data/ informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- q. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelembagaan pengarusutamaan gender;

- r. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- s. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
- t. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan;
- u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5.1 SUBSTANSI PELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER

Substansi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender, berdasarkan data dan program Bidang pemberdayaan perempuan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- h. melaksanakan pemantauan, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- i. menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- j. menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan

- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5.2 SUBSTANSI KUALITAS HIDUP PEREMPUAN

Substansi Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Kualitas Hidup Perempuan, berdasarkan data dan program Bidang pemberdayaan perempuan serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyusun rencana dan program kerja serta pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang kualitas hidup perempuan;
- c. melaksanakan pengembangan kemitrasejajaran antara perempuan dan laki-laki;
- d. menyiapkan fasilitas terhadap upaya pengembangan dan penyempurnaan perangkat hukum dan kebijakan, peningkatan kualitas hidup perempuan;
- e. mengembangkan jaringan informasi tentang kualitas hidup perempuan;
- f. melaksanakan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
- g. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5.3 SUBSTANSI KUALITAS KELUARGA

Substansi Kualitas Keluarga mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Kualitas Keluarga, berdasarkan data dan program Bidang pemberdayaan perempuan serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyusun rencana dan program kerja serta mengumpulkan pengolahan dan penyusunan data di bidang kualitas keluarga;
- c. melaksanakan pengembangan kemitrasejajaran antara perempuan dan laki-laki;
- d. melaksanakan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak di tingkat Kabupaten Buleleng;
- e. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah Kabupaten Buleleng;
- f. menyediakan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah Kabupaten Buleleng;
- g. menyiapkan fasilitas terhadap upaya pengembangan dan penyempurnaan perangkat hukum dan kebijakan peningkatan kualitas keluarga;
- h. mengembangkan jaringan informasi dan penguatan kualitas keluarga;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6. BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, berdasarkan data dan program Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan kebudayaan;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan dan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan menyiapkan fasilitasi, dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan kebudayaan;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan memantau menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan kebudayaan;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan dan menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi, distribusi dan menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak
- k. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga Pemerintah, non Pemerintah;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- m. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang

ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- n. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari pihak pidana perdagangan orang;
- o. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- p. memfasilitasi dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- q. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- r. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- s. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- t. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- u. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- v. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan anak;
- w. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak;
- x. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan anak;

- y. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak;
- z. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan;
- aa. memfasilitasi pelaksanaan pemantauan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak;
- bb. memfasilitasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- cc. memfasilitasi melaksanakan koordinasi perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- dd. memfasilitasi pelaksanaan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- ee. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- ff. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- gg. memfasilitasi pelaksanaan pemantauan, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- hh. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6.1. SUBSTANSI DATA GENDER, ANAK DAN KELUARGA

Substansi Data Gender, Anak dan Keluarga mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Data Gender, Anak dan Keluarga, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6.2. SUBSTANSI PERLINDUNGAN ANAK DAN PEREMPUAN

Substansi Perlindungan Anak dan Perempuan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Perlindungan Anak dan Perempuan, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang.
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. melaksanakan pemantauan, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan bidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6.3. SUBSTANSI PEMENUHAN HAK ANAK

Substansi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Pemenuhan Hak Anak, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak serta ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak;
- c. menyiapkan dan melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- f. menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- h. melaksanakan pemantauan, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;
- j. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;
- o. menyiapkan bahan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga Pemerintah, non Pemerintah, dan dunia usaha tentang pemenuhan hak anak;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tentang pemenuhan hak anak;
- q. melaksanakan pemantauan, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak;
- r. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

 KABUPATEN BULELENG.
N. PUTU AGUS SURADNYANA