

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BULELENG

A). TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor : tentang Tugas Pokok dan Fungsi DinasPengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng mempunyai Tugas Pokok membantu tugas – tugas Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan Tugas Pokok diatas, DinasPengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng mempunyai fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati yang meliputi administrasi Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b) Penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c) Menyusun rencana dan program kerja dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d) Pelaksanaan penyuluhan, penyimpangan, pengolahan, pemeliharaan, penyajian dan pelayanan data dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e) Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan administrasi pemerintah, swasta, lembaga sosial dan organisasi masyarakat dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f) Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g) Pengelolaan Tata Usaha Dinas.

B) URAIAN TUGAS

KEPALA DINAS

A. Kepala Dinas, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan data, program dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku sebagai pedoman;
2. Merumuskan kebijakan teknis operasional dalam bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
3. Memimpin dan mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
5. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
6. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;
7. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
8. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana;
9. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara keseluruhan;
11. Membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

B. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng terdiri dari 5 Bidang, dengan rincian sebagai berikut:

(1) SEKRETARIAT

A. Sekretariat, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan bagian Sekretariat berdasarkan data dan program Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
2. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja;
4. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
5. Menilai Prestasi Kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
6. Melaksanakan Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana
7. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Keuangan Dinas;
8. Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
9. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga dan Perlengkapan, Surat menyurat dan Kearsipan, Keuangan, Kehumasan, Keprotokolan;
10. Mengevaluasi hasil kegiatan Bagian Tata Usaha secara keseluruhan;
11. Memberi laporan Kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

B. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Adapun Sekretariat terdiri dari 3 Sub bagian, yaitu :

I. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, berdasarkan data dan program Sekretariat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
2. Memimpin dan mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;

4. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
5. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;
6. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
7. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumah tanggan, dan perlengkapan;
8. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan pensiun;
9. Menyusun daftar urut kepangkatan, formasi pegawai dan menyusun data pegawai;
10. Menyiapkan dan menyusun rencana kebutuhan serta pengembangan pegawai;
11. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana;
12. Memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng;
13. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara keseluruhan;
14. Membuat laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

B. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan pertanggungjawaban kepada Sekretaris Dinas;

II. SUB BAGIAN PERENCANAAN

A. Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas ;

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan data dan program Sekretariat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
2. Memimpin dan mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
4. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;

5. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;
6. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
7. Menyusun program/rencana kerja, mengumpulkan, mengolah dan membuat laporan kegiatan Dinas;
8. Menyusun rencana anggaran Dinas yang meliputi pembuatan RKA dan DPA, DPPA dan mengaplikasikan ke system SIPKD;
9. Menghimpun dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. Membuat Laporan Bulanan, Triwulanan, Semesteran dan Tahunan;
11. Menghimpun dan menyusun bahan pembuatan LAKIP;
12. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan secara keseluruhan;
13. Membuat laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

B. Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan pertanggungjawaban kepada Sekretaris Dinas;

III. SUB BAGIAN KEUANGAN

A. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan data dan program Sekretariat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
2. Memimpin dan mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
4. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
5. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;

6. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
7. Menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan melalui system SIPKD;
8. Menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mem-pertanggungjawabkan keuangan Dinas;
9. Melaksanakan pengurusan penerbitan SPD, SPP dan SPM, meneliti kelengkapan SPP-LS, SPP-UP, GU dan TU serta menyiapkan SPM;
10. Melakukan verifikasi SPP, verifikasi harian atas penerimaan, akutansi SKPD, penatausahaan barang dan pembayaran gaji pegawai;
11. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan secara keseluruhan;
12. Membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

B. Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Sub bagian keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(2) BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN

A. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

Dalam melaksanakan tugasnya dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan system informasi keluarga.
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang system informasi keluarga.
3. Pelaksanaan Pemetaan Perkiraan (Parameter) Pengendalian Penduduk di Kabupaten/Kota.
4. Pelaksanaan Pemberdayaan dan Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat Kabupaten/Kota dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
5. Pelaksanaan Pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB).
6. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
7. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitas dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

8. Pelaksanaan Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

B. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan terdiri dari 3 seksi antara lain:

I. SEKSI ADVOKASI DAN PENGGERAKAN

A. Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

1. Menyusun rencana dan program kerja seksi Advokasi dan Penggerakan dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan program dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
2. Menyusun anggaran kegiatan seksi Advokasi dan Penggerakan dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
3. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program Advokasi dan Penggerakan diseksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
4. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi diseksi Advokasi dan Penggerakan;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dibidang Advokasi dan Penggerakan kepada atasan;
6. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pusat Informasi Remaja dan Konseling Remaja (PIK-R);
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

II. SEKSI PENYULUHAN DAN PENDAYAGUNAAN PENYULUH LAPANGAN KB

A. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan KB mempunyai tugas dan fungsi antara lain :

1. Menyusun rencana dan program kerja seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan KB dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan program dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
2. Menyusun anggaran kegiatan seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Lapangan KB dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
3. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program Penyuluhan dan Pendayagunaan Lapangan KB dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;

4. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi diseksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Lapangan KB;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas diseksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Lapangan KB kepada atasan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

III. SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA

A. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas dan fungsi antara lain:

1. Menyusun rencana dan program kerja seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan program dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
2. Menyusun anggaran kegiatan seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
3. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program Pengendalian penduduk dan Informasi Keluarga dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
4. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi diseksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dibidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga kepada atasan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

(3) BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

A. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
2. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
3. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan criteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
4. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian, pendistribusian alat dan obat kontrasepsi

5. Pelaksanaan pelayanan KB
6. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan ketahanan remaja
7. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan
8. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui Usaha Mikro Keluarga
9. Pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB
10. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
11. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitas bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga

B. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan, dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan, dan Kesejahteraan Keluarga terdiri atas 3 Seksi yaitu:

I. SEKSI JAMINAN BER - KB

A. Seksijamina ber-KB mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang jaminan Ber-KB, dalam melaksanakan tugasnya, jaminan ber-KB menyelenggarakan fungsi:

1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria;
2. Menyiapkan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria;
3. Menyiapkan pelaksanaan jaminan dan pelayanan KB, serta Melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB;
4. Menyiapkan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan KB serta pembinaan penyuluh KB;
5. Membantu penanggulangan pengayoman medis terhadap peserta KB yang mengalami komplikasi dan kegagalan.

II. SEKSI PEMBINAAN KESERTAAN BER-KB

A. Seksi Pembinaan kesertaan ber-KB mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pembinaan kesertaan ber-KB.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pembinaan kesertaan ber-KB menyelenggarakan fungsi:

1. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama baik di lingkungan Badan maupun dengan instansi terkait di bidang operasional KB;

2. Menyiapkan pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan Kesertaan ber-KB;
3. Menyiapkan pelaksanaan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pelayanan KB;
4. Melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB;
5. Menyiapkan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan KR, termasuk pelayanan KB di rumah sakit skala Daerah; menyiapkan bahan penetapan perkiraan sasaran pelayanan KB;
6. Melaksanakan pemantauan tingkat *drop out* peserta KB serta *informed choice* dan *informed consent* dalam program KB.

III. SEKSI KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

A. Seksi ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga
2. Pelaksanaan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga
3. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Balita
4. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Lansia dan rentan
5. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga
6. Pemantauan dan evaluasi dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga
7. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitas dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga
8. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

(4) BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER (PUG) DAN KELUARGA

A. Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Keluarga mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja bidang
2. Mengkoordinasikan para Kepala Seksi
3. Memberi petunjuk kepada para Kepala Seksi
4. Menilai prestasi kerja bawahan
5. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social, politik hokum dan kualitas keluarga

6. Menyiapkan Forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengrusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social, politik hokum dan kualitas keluarga
7. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social. Politik hokum dan kualitas keluarga
8. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social, politik hokum dan kualitas keluarga
9. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social, politik dan hukum dan kualitas keluarga
10. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social, politik dan hokum dan kualitas keluarga
11. Memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, social, politik hokum dan kualitas keluarga
12. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan
13. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan , analisis, dan pengajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan.
14. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan
15. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan
16. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan pengajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan
17. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan
18. Menyiapkan pelebagaan pengarusutamaan gender
19. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan
20. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender

21. Memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan pemberdayaan perempuan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan dan
23. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

B. Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Keluarga terdiri atas 3 Seksi yaitu:

I. SEKSI KELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER

A. Kepala Seksi Kelembagaan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja seksi
2. Memberi petunjuk kepada bawahan
3. Menilai prestasi kerja bawahan
4. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
5. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
6. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
7. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
8. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
9. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
10. Memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum
11. Menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan gender
12. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan dan
14. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.

II. SEKSI KUALITAS HIDUP PEREMPUAN

A. Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja serta pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang kualitas hidup perempuan.
2. Melaksanakan pengembangan kemitrasejajaran antara perempuan dan laki-laki.
3. Menyiapkan fasilitas terhadap upaya pengembangan dan penyempurnaan perangkat hukum dan kebijakan, peningkatan kualitas hidup perempuan
4. Mengembangkan jaringan informasi tentang kualitas hidup perempuan
5. Melaksanakan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan
6. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan
7. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dilingkungan badan dan di luar badan
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang kualitas hidup perempuan
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di bidang kualitas hidup perempuan
10. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

III. SEKSI KUALITAS KELUARGA

A. Kepala Seksi Kualitas Keluarga mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja serta mengumpulkan pengolahan dan penyusunan data di bidang kualitas keluarga
2. Melaksanakan pengembangan kemitrasejajaran antara perempuan dan laki-laki
3. Peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak ditingkat Kabupaten Buleleng
4. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah Kabupaten Buleleng
5. Menyediakan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah Kabupaten Buleleng
6. Menyiapkan fasilitas terhadap upaya pengembangan dan penyempurnaan perangkat hukum dan kebijakan peningkatan kualitas keluarga
7. Mengembangkan jaringan informasi dan penguatan kualitas keluarga
8. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dilingkungan badan dan luar di luar badan

9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang kualitas keluarga
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas di bidang kualitas keluarga
11. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dengan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

A. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja bidang
2. Mengkoordinasikan para Kepala Seksi
3. Memberi petunjuk kepada Kepala Seksi
4. Menilai prestasi kerja bawahan
5. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan kebudayaan
6. Menyiapkan 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
7. Menyiapkan koordinasi dan 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
8. Menyiapkan bahan 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
9. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan dan menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak
10. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak

11. Menyiapkan fasilitas, 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
12. Menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah
13. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak
14. Menyiapkan perumusan kebijakan dibidang pencegahan, perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang
15. Menyiapkan 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
16. Menyiapkan 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
17. Menyiapkan koordinasi dan 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
18. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang 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
19. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang 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
20. Menyiapkan 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
21. 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
22. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak
 23. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan anak
 24. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan anak
 25. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak
 26. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan anak
 27. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak
 28. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan
 29. Memantau, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak
 30. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
 31. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
 32. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
 33. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
 34. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
 35. Memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak
 36. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan dan Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang

37. Bidang Pemenuhan Hak Anak (PHA) serta Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

B. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak terdiri atas 3 Seksi yaitu:

I. SEKSI DATA GENDER, ANAK DAN KELUARGA

A. Kepala Seksi Data Gender, Anak dan Keluarga mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja seksi
2. Memberi petunjuk kepada bawahan
3. Menilai prestasi kerja bawahan
4. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
5. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
6. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
7. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
8. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
9. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak
10. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak

II. SEKSI PERLINDUNGAN ANAK DAN PEREMPUAN

A. Kepala Seksi Perlindungan Anak dan Perempuan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi
2. Memberi petunjuk kepada bawahan
3. Menilai prestasi kerja bawahan
4. Menyiapkan 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

5. Menyiapkan 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
6. Menyiapkan 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
7. Menyiapkan koordinasi dan 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
8. Menyiapkan fasilitasi, 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
9. Menyiapkan bahan 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 kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang.
10. Menyiapkan 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.
11. Memantau, 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.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.

III. SEKSI PEMENUHAN HAK ANAK

A. Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang

2. Memberi petunjuk kepada bawahan
3. Menilai prestasi kerja bawahan
4. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak
5. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak
6. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak
7. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak
8. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak
9. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak
10. Memantau, menganalisis , mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak
11. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
12. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
13. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
14. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
15. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
16. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
17. Menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tentang pemenuhan hak anak
18. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tentang pemenuhan hak anak
19. Menantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi tentang pemenuhan hak anak
20. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan dan
21. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.