



SALINAN

**BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2015 tentang Sistem Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Kapuas.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.
8. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
10. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
15. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
16. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

18. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah gerakan untuk membentuk keluarga yang sehat dan sejahtera dengan membatasi kelahiran.
19. Petugas Lapangan KB yang selanjutnya disingkat PLKB adalah Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang bertugas sebagai pengelola dan pelaksana Program KB Nasional di tingkat Desa/Kelurahan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan, terdiri dari:
 1. Seksi Perlindungan Perempuan;
 2. Seksi Peningkatan kualitas Hidup Keluarga;
 3. Seksi Pengarusutaman Gender.
 - d. Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, terdiri dari :
 1. Seksi Perlindungan Anak;
 2. Seksi Tumbuh Kembang Anak;
 3. Seksi Pemantapan Lembaga Anak.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan, terdiri dari:
 1. Seksi Advokasi dan Pergerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB;
 3. Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
 - f. Bidang Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
 1. Seksi Jaminan ber-KB;
 2. Seksi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
 3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. memfasilitasi, advokasi dan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. pemaduan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk dan pelaksanaan kebijakan di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - f. pelaksanaan Pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB;
 - g. pelaksanaan Pengendalian dan Pendistribusian kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi dan Pelaksanaan pelayanan KB;
 - h. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak;
 - i. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan;
 - j. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

- k. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
- l. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- n. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan operasional sesuai dengan tugas dinas, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan daerah serta membina dan melaksanakan kerjasama dengan Instansi dan Organisasi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan serta menetapkan pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. penetapan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - c. penetapan program data dan informasi gender, perempuan dan anak;
 - d. penetapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi ;
 - e. penetapan kebijakan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) ;
 - f. penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - g. penguatan pelembagaan Keluarga Kecil berkualitas;
 - h. penetapan kebijakan dan pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Pergerakan Masyarakat ;
 - i. penetapan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
 - j. pelaksanaan keserasian kebijakan kependudukan;
 - k. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - l. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - m. pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum, evaluasi pelayanan publik, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi aset/barang milik daerah, program/kegiatan, dan pengembangan di bidang urusan umum, penataan ruang, dan kebersihan serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Subbagian;
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Subbagian;
 - e. evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan operasional pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan dan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik dan lancar;
 - b. membagi dan mendistribusikan tugas kepada kepala Subbagian dan fungsional umum berdasarkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugasnya agar tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu;
 - c. memberikan petunjuk dan membina teknis operasional pelaksanaan tugas kepada kepala Subbagian dan fungsional umum secara lisan maupun tertulis sesuai dengan Petunjuk Teknis Operasional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyelia (melakukan supervisi/pengawasan) pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan dan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan tidak menyalahi aturan yang ada;
 - e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ke instansi terkait yang berlaku berdasarkan disposisi Pimpinan sehingga didapatkan kejelasan prosedur, sistem dan tata kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- f. mengatur urusan tata usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku sesuai dengan keadaan yang terjadi di lapangan untuk mendapatkan pertimbangan, saran dan petunjuk dari pimpinan;
- g. melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tata aturan yang ada;
- h. memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan Dinas berdasarkan disposisi pimpinan sehingga didapatkan kejelasan prosedur, sistem dan tata kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- i. menyusun nota pertimbangan, saran dan telaah terkait pelaksanaan kegiatan dan tugas-tugas Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku sesuai dengan keadaan yang terjadi di lapangan untuk mendapatkan pertimbangan, saran dan petunjuk dari pimpinan;
- j. memberikan pelayanan koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana kepada pihak yang membutuhkan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku sehingga didapatkan informasi yang akurat dan tepat;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas kepala Subbagian dan fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan balik/*feedback* dan pembenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan anggaran, pengendalian data, pembinaan dan evaluasi pelaporan program/kegiatan dinas dinas serta evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik lingkup SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dan penyebaran petunjuk pelaksanaan teknis;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan program dan anggaran;
 - d. penyiapan dan pengumpulan bahan pembinaan, penyusunan perencanaan serta pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;

- e. penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan anggaran dan kinerja;
 - f. pelaksanaan Penyelenggaraan statistik dan sistem informasi;
 - g. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik lingkup SKPD;
 - h. pelaksanaan pelaporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan tahunan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar terwujudnya keserasian dan kesesuaian pelaksanaan tugas sesuai dengan sasaran strategis dinas;
 - b. membagi tugas, membimbing dan membina fungsional umum sesuai dengan rencana kerja dan pedoman pelaksanaan tugas agar tugas-tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu;
 - c. melaksanakan penyusunan konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi dalam pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan seluruh bidang dan Subbagian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku sehingga didapatkan inventarisasi informasi dan data yang dibutuhkan sebagai bahan laporan kepada pimpinan;
 - e. melaksanakan penyusunan konsep Indikator Kinerja Utama (IKU), penetapan kinerja, Laporan LKPJ/LPPD, data pendukung untuk EKPPD (Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah), dan laporan lainnya yang berhubungan dengan tugas administratif, perencanaan, kinerja dan evaluasi penggunaan anggaran sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga didapatkan laporan yang rapi, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik lingkup SKPD yang dilakukan berdasarkan indikator yang jelas dan terukur sesuai dengan asas dan peraturan perundang-undangan untuk evaluasi prosedur dan penyempurnaan organisasi;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan balik/feedback dan pembenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang; dan
 - a. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi keuangan, Pengelolaan Aset/barang milik daerah, bimbingan dan pembinaan serta pengawasan Bendaharawan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan pengelolaan administrasi keuangan, penyelenggaraan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan serta pelaporan akuntansi keuangan;
 - b. penerbitan surat perintah membayar dan verifikasi pertanggungjawab anggaran pembangunan dan rutin;
 - c. penyelenggaraan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan;
 - d. penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. membina dan membimbing bendahara;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan aset/sarana serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan pemusnahan;
 - g. mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang Milik Daerah;
 - h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset sesuai dengan rencana kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar terwujudnya keserasian dan kesesuaian pelaksanaan tugas sesuai dengan sasaran strategis dinas;
 - b. membagi tugas, membimbing dan membina fungsional umum sesuai dengan rencana kerja dan pedoman pelaksanaan tugas agar tugas-tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku agar terlaksana dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyelenggaraan pembukuan anggaran serta pengarsipan pelaksanaan pengeluaran dan penerimaan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga tercipta tertib administrasi keuangan
 - e. melaksanakan verifikasi pencairan dana, baik LS maupun GU sesuai peraturan, pedoman dan prosedur yang ada sehingga didapatkan laporan yang rapi, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;

- f. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan dan perbendaharaan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku agar tercipta tertib administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
- h. melaksanakan penyusunan konsep laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga didapatkan laporan yang rapi, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;
- i. melaksanakan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara/daerah sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga dapat dipertanggungjawabkan
- j. melaksanakan administrasi, penatausahaan barang, pengelolaan barang, perlengkapan dan aset di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksananya tertib administrasi;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan balik/*feedback* dan pembenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan surat menyurat, urusan kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, perpustakaan dan organisasi.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan;
 - b. penyiapan dan penerapan pedoman administrasi surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengurusan surat menyurat dan kearsipan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, formasi pegawai;
 - e. penyiapan bahan pengusulan pengangkatan PNS, mutasi, kenaikan pangkat, promosi dan mutasi jabatan, kenaikan gaji berkala, cuti pegawai;
 - f. penyiapan bahan pengusulan dan penyelenggaraan Diklat PNS;

- g. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan
 - h. penyelenggaraan absensi pegawai;
 - i. penyiapan bahan analisis jabatan;
 - j. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - k. penyiapan bahan pembinaan PNS;
 - l. penyiapan bahan penggajian PNS dan tenaga kontrak;
 - m. penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas;
 - n. penyelenggara urusan tata usaha;
 - o. penyiapan barang, penyelenggaraan dan pengurusan kehumasan dan publikasi; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar terwujudnya keserasian dan kesesuaian pelaksanaan tugas sesuai dengan sasaran strategis dinas;
 - b. membagi tugas, membimbing dan membina fungsional umum sesuai dengan rencana kerja dan pedoman pelaksanaan tugas agar tugas-tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu;
 - c. melaksanakan administrasi ketatausahaan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksananya tertib administrasi ketatausahaan;
 - d. melaksanakan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan petunjuk teknis dan prosedur yang berlaku sehingga terfasilitasinya kebutuhan pelayanan administrasi kepegawaian bagi pegawai yang bekerja di lingkungan Dinas Kabupaten Kapuas;
 - e. melaksanakan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan Dinas, kearsipan, mengelola perpustakaan dan keprotokoleraan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksana dengan baikm
 - f. melaksanakan penyusunan konsep dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku sehingga didapatkan data dan informasi tentang jabatan, beban kerja dan kelas jabatan yang baik, sesuai bobot dan tidak terjadi tumpang tindih tugas dan fungsi serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan dan pengurusan kehumasan serta publikasi sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksana dengan baik;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan

balik/*feedback* dan pembenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas menyiapkan merumuskan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, menyiapkan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemanataan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - d. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - f. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - h. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang Pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan;
 - j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan perlindungan perempuan, peningkatan kualitas hidup perempuan, peran dan partisipasi perempuan; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, penyiapan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang perlindungan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
 - c. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
 - d. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
 - e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
 - f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
 - h. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan perlindungan perempuan.
 - i. membuat laporan pada setiap pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga

Pasal 12

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi

penyusunan kebijakan, penyiapan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangn lembaga, serta pemanataan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang peningkatan kualitas hidup keluarga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang peningkatan peran wanita berbasis keluarga (P2WKSS);
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang peningkatan peran wanitaberbasis keluarga (P2WKSS);
 - e. melaksanakan kegiatan lomba Peningkatan Perananan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS);
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang peningkatan ekonomi perempuan;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang peningkatan peran wanita berbasis keluarga (P2WKSS);
 - h. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga;
 - i. membuat laporan pada setiap pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengarusutamaan Gender

Pasal 13

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advoksi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan kebijakan Pelembagaan PUG dan Pembentukan lembaga penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten di Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
 - b. memfasilitasi pembentukan pelembagaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
 - c. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan PUG dan lembaga penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten di Bidang Pelembagaan PUG Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;

- d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan tingkat kabupaten di Bidang Pelembagaan PUG Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
- e. menyiapkan rumusan kebijakan teknis Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan pelembagaan penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan serta Pemberdayaan Perempuan;
- f. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten di Bidang Pelembagaan PUG Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
- g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten di Bidang Pelembagaan PUG di Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
- h. Fasilitasi penyusunan anggaran responsif gender tingkat kabupaten Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
- i. melakukan pemantauan kelembagaan pengarusutamaan gender dan evaluasi kebijakan dan pelembagaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan perempuan tingkat kabupaten Pelembagaan PUG di Bidang Hukum, HAM, Politik, Infrastruktur, Lingkungan, Ekonomi, Sosial, Kesehatan, Pembangunan Keluarga dan Pendidikan;
- j. menyusun pelaporan tahunan terkait pelaksanaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan perempuan di kabupaten;
- k. menyiapkan perumusan, pelaksanaan dan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
- l. menyiapkan fasilitasi sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat;
- m. menyiapkan Koordinasi dan Sinkronisasi penerapan kebijakan bidang peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
- n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan peningkatan kesehatan ibu hamil berbasis masyarakat (GSI);
- o. membuat laporan pada setiap pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan dan tumbuh kembang anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
 - c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
 - d. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
 - e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
 - g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
 - h. menyiapkan pelebagaan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak pada lembaga pemerintah, non-pemerintah, dan dunia usaha;
 - i. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
 - j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Anak

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan kegiatan perlindungan anak;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan perlindungan anak;
 - c. membentuk dan menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan anak dan berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan anak
 - e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang

berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan anak dan berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi; pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan anak
- h. membuat pelaporan secara periodik baik internal maupun ke pihak lainnya.
- i. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan perlindungan anak;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Tumbuh Kembang Anak

Pasal 16

- (1) Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan kegiatan perlindungan anak;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan perlindungan anak;
 - c. membentuk dan menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan anak dan berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan anak dan berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan anak dan berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - g. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga Pemerintah, non-Pemerintah, dan dunia usaha;
 - h. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
 - i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan anak;

- j. membuat pelaporan secara periodik baik internal maupun ke pihak lainnya;
- k. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi /unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan perlindungan anak;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Pemantapan Lembaga Layanan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan kegiatan Pemantapan Lembaga Layanan Anak;
 - b. identifikasi Lembaga Layanan Anak di tingkat Kabupaten;
 - c. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemantapan Lembaga Layanan Anak;
 - d. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pemantapan Lembaga Layanan Anak;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Lembaga Layanan anak;
 - f. menyiapkan forum koordinasi Lembaga Layanan Anak;
 - g. menyiapkan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Lembaga Layanan Anak;
 - h. menyiapkan pelaksanaan Kerjasama organisasi layanan anak, instansi terkait dan Mou Lintas Sektor
 - i. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan pelaksanaan Lembaga Layanan Anak;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pemantapan Lembaga Layanan Anak;
 - k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pemantapan Lembaga Layanan Anak.
 - l. membuat pelaporan secara periodik baik internal maupun ke pihak lainnya; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian, Penyuluhan dan Penggerakan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian, Penyuluhan dan Penggerakan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan merumuskan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian, Penyuluhan dan Penggerakan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, Penyuluhan dan Pergerakan di bidang Pengendalian Penduduk, system informasi, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk, system informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Pengendalian Penduduk, system informasi, Penyuluhan, advokasi dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk kabupaten;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Pengendalian Penduduk, system informasi, Penyuluhan, advokasi dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - j. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Advokasi dan Pergerakan

Pasal 19

- (1) Seksi Advokasi dan Pergerakan mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dsan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Advokasi dan pergerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Advokasi dan Pergerakan mempunyai fungsi :

- a. menghimpun bahan perumusan kebijakan teknis Perumusan pelaksanaan Advokasi dan pergerakan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan Advokasi dan pergerakan di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
- c. mengkoordinasikan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan advokasi dan pergerakan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan Advokasi dan pergerakan bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
- e. menyelenggarakan norma, standart, prosedur dan kriteria program kegiatan advokasi dan pergerakan;
- f. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB

Pasal 20

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dsan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan kader KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB mempunyai fungsi :
 - a. menghimpun bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB;
 - c. mengkoordinasikan kebijakan teknis kegiatan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB;
 - d. menyelenggarakan norma, standart, prosedur dan kriteria program kegiatan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB;
 - f. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB/PKB dan Kader KB ; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dsan

pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi :
- a. menghimpun bahan perumusan kebijakan teknis Perumusan pelaksanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi;
 - c. mengkoordinasikan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga;
 - e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi, pelayanan informasi dan data;
 - f. pelaksanaan pengolahan dan penyebarluasan informasi hasil pencapaian program Dinas;
 - g. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - h. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. menyelenggarakan norma, standart, prosedur dan kriteria program kegiatan;
 - j. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk tingkat kabupaten;
 - k. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
 - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 22

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- d. pelaksanaan Penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten;
- e. pelaksanaan Pelayanan KB di Kabupaten;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan keluarga balita
- g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang ketahanan Keluarga Lansia dan rentan;
- i. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- j. pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber-KB;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Jaminan ber-KB

Pasal 23

- (1) Seksi Jaminan ber-KB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang Jaminan ber-KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan ber-KB mempunyai fungsi :
 - a. menghimpun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan Jaminan ber-KB;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan Jaminan ber-KB;
 - c. menyelenggarakan norma, standart, prosedur dan kriteria program kegiatan Jaminan ber-KB;
 - d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian obat kontrasepsi;
 - e. melaksanakan pelayanan KB;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Jaminan ber-KB;
 - g. melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Jaminan ber-KB; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Kesertaan ber-KB

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan ber-KB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan kesertaan ber-KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB mempunyai fungsi :
 - a. menghimpun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB ;
 - b. menyiapkan bahan rencana kerja pembinaan kesertaan ber-KB
 - c. menyelenggarakan norma, standart, prosedur dan kriteria program kegiatan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi hubungan kerja kegiatan dengan instansi terkait
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi hubungan kerja kegiatan dengan swasta
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pembinaan kesertaan ber-KB
 - g. melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesertaan ber-KB; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 25

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. menghimpun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. enyiapkan bahan rencana kerja pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. menyelenggarakan norma, standart, prosedur dan kriteria program kegiatan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. melaksanakan bina keluarga balita;
 - e. melaksanakan kegiatan bina keluarga remaja;
 - f. melaksanakan kegiatan bina lansia dan rentan;
 - g. melaksanakan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;

- h. melakukan koordinasi kegiatan pembinaan keluarga;
- i. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- j. melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 27

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan beban kerja;
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum;
- (7) Pengangkatan pertama kali dan Pemindehan ASN dalam jabatan fungsional umum antar instansi sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) Pemindehan ASN jabatan fungsional umum dalam instansi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas ditetapkan oleh Kepala Dinas;

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

Pada Dinas Daerah Kabupaten dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB V

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian, Kepala seksi dan kepala unit pelaksana teknis kelas A merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala unit pelaksana teknis kelas B, Kepala subbagian pada unit pelaksana teknis kelas A merupakan jabatan eselon IVB atau jabatan pengawas.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib memenuhi petunjuk atasan serta bertanggungjawab dan melaporkan

hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kapuas Nomor 154 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI KAPUAS,

ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

RIANOVA

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2016 NOMOR 55

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

