



BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 53 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA DAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu diatur lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak Kabupaten Langkat;
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
 2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 35 Tahun 2014;
 3. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga
 4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 5. Undang – undang Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
 6. Undang – undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;

7. 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);
8. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
9. 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 kedua kalinya 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);
10. Undang–Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabuapten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI No 3323);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak Kabupaten Langkat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak Kabupaten Langkat.
8. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak Kabupaten Langkat.
9. RKT adalah Rencana Kerja Tahunan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak kabupaten Langkat.
10. LKIP adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak Kabupaten Langkat.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Kelompok jabatan fungsional adalah susunan jabatan yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak yang sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsinya :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Keluarga Berencana;
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Penggerakan;
 - e. Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Pelayanan KB;
 - b. Seksi Pembinaan IMP dan Peningkatan Kesertaan KB.
- (4) Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Advokasi KIE dan Penggerakan;
 - b. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- (5) Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Kualitas Hidup Perempuan, Data dan Informasi Gender;
 - b. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (6) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak dimaksud ayat (1) huruf f, membawahi :
 - a. Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
 - b. Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam hal melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam hal melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) sampai dengan ayat (6) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan melaksanakan kegiatan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten dibidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta tugas lain dan tugas pembantuan yang ditetapkan Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana program dan kegiatan dibidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. Penetapan rencana strategis dinas dibidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak,

- c. Penetapan rencana kerja tahunan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak menurut skala prioritas;
- d. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria program kegiatan dibidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kabupaten termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana;
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian, pembinaan, advokasi, dalam pelaksanaan program pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. Pelaksanaan pembinaan kepada kelompok jabatan fungsional dan pendayagunaan tenaga penyuluh KB dan kader KB;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan penilaian dilingkungan dinas dalam rangka penyiapan sasaran kerja pegawai (SKP);
- h. Pelaksanaan pelayanan keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan serta pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- i. pelaksanaan pelayanan administrasi umum, perencanaan dan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan dan tatalaksana rumah tangga Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- j. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi dan institusi kemasyarakatan dalam pelaksanaan kebijakan program kegiatan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas pokok dan fungsinya
- l. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keseluruhan unit organisasi dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan perlengkapan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
 - b. Penyusunan rencana program dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
 - c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan Organisasi serta hubungan masyarakat;
 - d. Penyelenggaraan urusan umum, perlengkapan, keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya;
- (3) Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja tahunan dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan program di bidang keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ;
- c. Menyelenggarakan administrasi umum, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran kegiatan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- d. Menyusun rencana kebutuhan alat obat kontrasepsi dan mengusulkan pengadaannya serta pendistribusiannya;
- e. Menyelenggarakan hubungan kerja bidang administrasi dilingkungan dinas dan perangkat daerah terkait;
- f. Menyusun dan menetapkan rencana umum pengadaan barang dan jasa (RUP), serta mengusulkan untuk di umumkan melalui LPSE Kabupaten Langkat;
- g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penilaian pegawai serta penetapan tata kerja petugas KB dalam rangka penyusunan sasaran kerja pegawai (SKP);
- h. Melaksanakan pembinaan kepegawaian, tata usaha, tata laksana dan penegakan disiplin pegawai sesuai peraturan yang berlaku dilingkungan dinas ;
- i. Menyusun Renstra, RKT, LPPD, LKPJ, dan LKIP Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- j. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan ketatausahaan berdasarkan rencana operasional sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan pemeliharaan barang perlengkapan kantor Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- c. Menyiapkan bahan, mengelola dan melaksanakan ketatausahaan dan kepegawaian;
- d. Melaksanakan urusan perlengkapan, inventarisasi barang milik daerah dan negara serta penyediaan kebutuhan rumah tangga dinas;
- e. Mendistribusikan, mengagendakan, mengarsipkan surat menyurat dan pelaporan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- f. Mengelola subdomain situs Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- g. Melaksanakan ketatausahaan kepegawaian meliputi pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, rotasi dan mutasi pegawai;
- h. Menyiapkan berkas pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan penetapan angka kredit pejabat fungsional;
- i. Melaksanakan pembinaan, penilaian, pembuatan tatakerja petugas lapangan KB dan pengawasan serta penegakan disiplin sesuai peraturan yang berlaku;
- j. Menyiapkan rencana kebutuhan barang dan menetapkan rencana umum pengadaan barang (RUP) untuk diumumkan melalui LPSE Kabupaten;
- k. Menghimpun dan menyusun bahan-bahan dalam penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- l. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, juklak serta bahan-bahan yang berhubungan dengan ketatausahaan dan kepegawaian;
- m. Membuat rencana kebutuhan, stock opname alat kontrasepsi dan barang di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak.
- n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan pekerjaan;

- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas ;

- a. Menyusun rencana kegiatan perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana keuangan dan anggaran;
- c. Menghimpun, mengklasifikasi serta mengelola bahan-bahan penyusunan anggaran dan keuangan serta pengusulannya;
- d. Melaksanakan pengusulan pembentukan panitia dan pejabat pengadaan barang dan jasa dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- e. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- f. Menghimpun, menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembuatan Renstra dan RKT ;
- g. Membuat laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP) dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- h. Membuat laporan monitoring dan evaluasi (Monev) pelaksanaan kegiatan program dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- i. Membuat dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- j. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan pekerjaan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Keluarga Berencana

Pasal 10

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan program keluarga berencana di wilayah Kabupaten Langkat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria dibidang keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten Langkat;
 - d. Pelaksanaan pelayanan keluarga berencana dan jaminan ketersediaan alat obat kontrasepsi di Kabupaten Langkat;
 - e. Pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB dan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang keluarga berencana;
 - f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dibidang keluarga berencana;

- g. Peningkatan mutu pelayanan KB melalui penyediaan sarana dan prasarana pelayanan KB dan peningkatan SDM bagi pengelola program keluarga berencana;
- h. Pelaksanaan layanan penanggulangan komplikasi, efek samping dan kegagalan ber KB;
- i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan program kegiatan dibidang Keluarga Berencana.

Pasal 11

Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas:

- a. Merencanakan operasional bidang keluarga berencana berdasarkan rencana kerja tahunan sebagaimana pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membuat rencana pengadaan dan pendistribusian alat obat kontrasepsi untuk kebutuhan pelayanan KB diwilayah Kabupaten;
- c. Menetapkan jadwal pelayanan KB dan pembinaan kesertaan ber KB di wilayah Kabupaten;
- d. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan klinik KB, Rumah Sakit Pemerintah dan Swata dalam hal pelayanan KB;
- e. Meningkatkan mutu pelayanan KB melalui pengadaan fasilitas pelayanan dan peningkatan SDM tenaga program KB di lapangan;
- f. Melaksanakan pembinaan kesertaan KB Aktif , kesertaan KB mandiri dan kesertaan KB Pria dalam upaya meningkatkan kesertaan ber KB
- g. Melaksanakan pembinaan dan pembimbingan kesehatan reproduksi, kampanye pendewasaan usia perkawinan (PUP) dan kelangsungan kesehatan ibu bayi dan anak.
- h. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan pos alat keluarga berencana desa (PAKBD);
- i. Menyelenggarakan bimbingan teknis kepada medis, paramedis dan petugas klinik KB dalam upaya peningkatan mutu pelayanan;
- l. Melaksanakan pembinaan institusi masyarakat pedesaan (TMP) dalam meningkatkan kesertaan ber KB;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan;
- j. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan Renstra, RKT, LKIP dan LPPD bidang keluarga berencana.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Kepala Seksi Fasilitasi Pengelolaan Pelayanan KB mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional fasilitasi, dan pengelolaan pelayanan KB sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. Menyusun jadwal dan melaksanakan pelayanan KB keliling melalui MUYAN dengan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait;
- c. Membuat rencana kebutuhan dan pengadaan alat obat kontrasepsi serta mendistribusikannya diwilayah Kabupaten;
- d. Melaksanakan pelayanan penanggulangan masalah komplikasi, efek samping penggunaan alat obat kontrasepsi dan kegagalan ber KB
- e. Melaksanakan pengembangan dan penyediaan fasilitasi pos alat keluarga berencana desa (PAKBD);

- f. Melaksanakan pembinaan kepada Klinik KB dan mengusulkan penerbitan nomor perizinan kode klinik KB;
- g. Menyiapkan laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan pelayanan KB;
- h. Melaksanakan pemantauan dan telaahan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan program pelayanan KB serta mencari solusi pemecahannya;
- i. Memantau ketersediaan obat kontrasepsi pil di pos alat KB desa (PAKBD) dan dipetugas pembantu pembina keluarga berencana desa (PPKBD) dan Sub PPKBD;
- j. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- k. Menyusun dan menetapkan target pemenuhan permintaan masyarakat (PPM) peserta KB Baru dan peserta KB Aktif;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Kepala Seksi Pembinaan IMP dan Peningkatan Kesertaan KB mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional fasilitasi dan peningkatan kesertaan KB sebagai pedoman melaksanakan tugas
- b. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB
- c. Melaksanakan pembinaan peningkatan partisipasi pria dalam program keluarga berencana;
- d. Melaksanakan pelayanan jaminan dan perlindungan hak-hak reproduksi dan peningkatan kesehatan ibu, bayi dan anak;
- e. Menyelenggarakan bimbingan teknis peningkatan SDM petugas lapangan KB, penyuluh KB, petugas pelayanan KB, medis dan paramedis;
- f. Melaksanakan pembinaan peran institusi masyarakat, kader KB dalam upaya peningkatan kesertaan ber KB;
- g. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan menjalin kerjasama dengan lembaga sosial organisasi masyarakat, Toga, Toma, Toda dalam peningkatan kesertaan ber KB
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan pembimbingan pendewasaan usia perkawinan (PUP) kepada kelompok remaja dan mahasiswa;
- i. Mengkoordinasikan dan menjalin kerja sama dengan TNI, PKK, IBI, instansi dan institusi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan momentum program KB;
- j. Menyusun laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Didang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Penggerakan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, advokasi, komunikasi, edukasi, informasi dan penggerakan di wilayah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Penggerakan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi, KIE dan penggerakan bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi KIE dan penggerakan dibidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- d. Pelaksanaan pemetaan perkiraan atau parameter pengendalian penduduk di wilayah Kabupaten;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, sitem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
- f. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta lembaga organisasi masyarakat tingkat kabupaten bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi KIE dan penggerakan dibidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
- h. Pelaksanaan koordinasi di daerah dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.

Pasal 15

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Pergerakan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan operasional kegiatan bidang pengendalian penduduk, advokasi dan penggerakan berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan dan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi dibidang penyusunan parameter pengendalian penduduk;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan teknis bidang kerja sama pendidikan kependudukan dan analisa dampak kependudukan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang data dan informasi keluarga;
- e. Mengumpulkan, menganalisa data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan bidang pengendalian penduduk;
- f. Melaksanakan pendataan keluarga yang meliputi data demografi, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- g. Melaksanakan advokasi KIE pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana melalui media cetak, elektronik dan pemanfaatan MUPEN;
- h. Menggerakkan peran serta organisasi masyarakat dan institusi masyarakat bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- i. Melaksanakan pemutakhiran data keluarga, pembangunan keluarga dan keluarga berencana;
- j. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan Rensta, RKT, LKIP dan LKPJ bidang pengendalian penduduk, advokasi dan penggerakan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Kepala Seksi Advokasi KIE dan Penggerakan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional advokasi KIE dan penggerakan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan, advokasi KIE pembimbingan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pembangunan keluarga serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak melalui media cetak, elektronik, media tradisional;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan advokasi, KIE, penyuluhan melalui kerja sama dengan media cetak dan elektronik;
- d. Menyiapkan jadwal kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan advokasi KIE, penyuluhan dan penerangan melalui mobil unit penerangan keluarga berencana (MUPEN) diseluruh wilayah kabupaten;
- e. Menggerakkan peran organisasi masyarakat, institusi masyarakat dalam upaya pengendalian penduduk melalui program keluarga berencana dan pembangunan keluarga ;
- f. Menggali dan mengembangkan potensi masyarakat melalui pemanfaatan keanekaragaman etnis dan budaya, adat istiadat untuk penggerakan program KB dan pengendalian penduduk;
- g. Menyusun rencana dan pengadaan bahan-bahan penyuluhan dan penerangan untuk operasional kegiatan advokasi KIE dan penggerakan;
- h. Melaksanakan pengawasan dan perawatan fasilitas sarana KIE dan Penyuluhan dilingkungan dinas dan di wilayah Kabupaten;
- i. Mengelola pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan program KB guna peningkatan penyampaian pesan-pesan KIE;
- j. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan sesuai dengan Peraturan yang berlaku;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kebijakan pengendalian penduduk dan informasi keluarga berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. Menyelenggarakan pendataan keluarga lima tahunan dan melaksanakan pemutakhiran data keluarga tahunan yang meliputi data demografi, data KB dan pembangunan keluarga;
- c. Mengelola dan menganalisa hasil pendataan keluarga untuk dipergunakan sebagai data basis perencanaan program pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi kader-kader pendataan keluarga dalam rangka peningkatan keakurasian hasil pendataan keluarga;
- e. Melaksanakan ekspos hasil pendataan keluarga untuk keperluan tujuan program instansi terkait yang memerlukannya;
- f. Melaksanakan pemutakhiran, pengelolaan data mikro keluarga dan penduduk untuk digunakan sebagai data basis perencanaan program pengendalian kuantitas penduduk;
- g. Menyusun target pemenuhan permintaan kebutuhan masyarakat (PPM) menjadi peserta KB Baru dan peserta KB Aktif masing-masing Kecamatan;
- h. Melakukan analisa, evaluasi, informasi data dan penyebarluasan informasi tentang pelaksanaan dan hasil program pengendalian kuantitas penduduk;

- i. Mengelola dan membuat laporan rutin pengendalian lapangan, laporan pencapaian kesertaan KB, laporan klinik KB;
- j. Melaksanakan bimbingan dan peningkatan pengetahuan pencatatan dan pelaporan bagi petugas lapangan KB, petugas RR klinik dan kader KB;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- l. Melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di wilayah Kabupaten;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 18

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dibidang kualitas hidup perempuan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1). Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi;
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik, hukum, kualitas keluarga;
 - b. Perumusan kebijakan teknis daerah dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. Penyiapan forum koordinasi dalam pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang, ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
 - d. Pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi kualitas hidup perempuan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga,
 - e. Penyiapan bahan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan keluarga;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan pengarusutamaan gender (PUG) di daerah;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender (KKG) di daerah;
 - h. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga balita (BKB), bina keluarga remaja (BKR), bina keluarga lansia (BKL). pusat informasi konseling remaja/mahasiswa (PIK R/M);
 - i. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - j. Pelaksanaan kebijakan pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
 - k. Pelaksanaan pembinaan bimbingan teknis, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga
 - l. Penyiapan dan pelaksanaan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan,
 - m. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan operasional bidang kualitas hidup perempuan dan kesejahteraan keluarga berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama baik dilingkungan dinas maupun dengan lembaga instansi terkait bidang peningkatan kualitas hidup perempuan, peran dan pemberdayaan perempuan serta kesejahteraan keluarga;
- c. Menyelenggarakan dan mengintegrasikan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. Meningkatkan kemandirian lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah untuk mendukung terwujudnya keadilan dan kesetaraan gender
- e. Melaksanakan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender (PUG), kelembagaan PUG dan pelaksanaan PUG;
- f. Mengidentifikasi kebutuhan kualitas hidup perempuan dengan melakukan pendataan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan/penilaian P2WKSS, RSSI, GSI/KSI dan perusahaan terkait Pembina Tenaga Kerja Wanita (Nakerwan) untuk peningkatan kualitas hidup perempuan;
- h. Meningkatkan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dibidang sosial politik dan hukum;
- i. Melaksanakan pembinaan kepada kelompok bina-bina keluarga, kelompok bina keluarga balita (BKB), kelompok bina keluarga remaja (BKR), kelompok bina lansia (BKL), pusat informasi konseling remaja/mahasiswa (PIK R/M);
- j. Melaksanakan pembinaan dan pembimbingan kepada kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
- k. Melaksanakan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan Rensta, RKT dan LKIP, LPPD, LKPI bidang kualitas hidup perempuan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan, Data dan Informasi Gender mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana operasional kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan, data dan informasi gender berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. Melaksanakan identifikasi kebutuhan kualitas hidup perempuan dengan melakukan pendataan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- c. Menjalin kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan dengan instansi terkait, serta mitra kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya di daerah;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pencapaian program;

- f. Melaksanakan kebijakan pengarusutamaan gender (PUG) yang terkait pembangunanbidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hokum dan HAM di daerah;
- g. Melaksanaan analisa gender, perencanaan yang responsive gender dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengarusutamaan gender (PUG);
- h. Melaksanakan kegiatan bidang politik, sosial budaya dan ekonomi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan kualitas hidup perempuan.
- i. Membentuk, memfasilitasi dan membina desa prima atau kelompok perempuan Indonesia maju mandiri yang ada di desa;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan kelaksanaan tugas dan kegiatan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana operasional kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman melaksanakan tugas,
- b. Membentuk kelompok bina keluarga balita (BKB), kelompok bina kelompok remaja (BKR), kelompok bina keluarga lansia (BKL) dan pusat informasi konseling (PIK R/M) tingkat kecamatan dan desa;
- c. Membentuk kelompok pemberdayaan ekonomi keluarga melalui usaha mikro keluarga, kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS)
- d. Menyusun rencana pembinaan kepada kelompok bina-bina keluarga, kelompok BKB, BKR, BKL, PIK R/M dan kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS)
- e. Menyelenggarakan pembinaan kepada kelompok bina-bina keluarga, kelompok BKB, BKR, BKL, PIK R/M dalam upaya peningkatan ketahanan keluarga;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pelatihan keterampilan kepada kelompok usaha mikro keluarga (kelompok UPPKS) dalam upaya peningkatan pendapatan ekonomi keluarga.
- g. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis tentang pencatatan dan pelaporan bagi kader KB dan pengurus kelompok bina-bina keluarga dan kelompok usaha mikro keluarga.
- h. Membentuk pusat informasi konseling remaja dan mahasiswa (PIK R/M) tingkat kabupaten, kecamatan, kelurahan dan desa;
- i. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan pembimbingan kepada kelompok remaja dan pengurus PIK RM tentang PUP dan kesehatan reproduksi;
- j. Menggalang kemitraan dengan pihak ketiga dalam hal pembinaan dan memfasilitasi bantuan modal dan sarana (ATTG) kepada kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
- k. Melaksanakan pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan program pengembangan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. Memfasilitasi kelompok usaha keluarga (UPPKS) dalam rangka mengikut sertakan dalam kegiatan pameran dan gelanggang dagang dalam even-even tertentu;
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dibidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1). Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi;
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan dalam rumah tangga, bidang ketenagakerjaan, dan tindak pidana perdagangan orang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak didalam lingkungan keluarga, ketenagakerjaan dan tindak pidana perdagangan orang;
 - c. Penyiapan dan pelaksanaan forum koordinasi dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak dilingkungan keluarga, ketenagakerjaan dan tindak pidana perdagangan orang;
 - d. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak-hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. Penyiapan dan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, terkait kebijakan pemenuhan hak-hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, kreativitas dan kegiatan budaya
 - f. Penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengelolaan, analisis dan penyajian data dan informasi bidang pemenuhan hak anak;
 - g. Penyiapan dan pelaksanaan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - h. Pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak-hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - i. Pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan penyajian data informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.

Pasal 23

Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas ;

- a. Merencanakan operasional bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan dan tindak pidana perdagangan anak;
- c. Memfasilitasi kerjasama bidang perlindungan perempuan dan anak dengan instansi terkait, antar provinsi, kabupaten, instansi vertikal serta mitra kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program ;

- d. Menyelenggarakan, pembinaan, bimbingan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam upaya pencapaian program.
- e. Memfasilitasi penguatan lembaga organisasi masyarakat dan pengembangan penguatan jaringan kerja lembaga organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk kesejahteraan dan perlindungan anak ;
- f. Melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, perempuan di daerah konflik dan daerah terkena bencana ;
- g. Menyelenggarakan bimbingan teknis bagi pendamping untuk kegiatan pendataan dan kegiatan teknis lainnya bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
- h. Melaksanakan kajian pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data dan informasi bidang pemenuhan hak anak;
- i. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perlindungan perempuan dan anak untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- j. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan Rensta, RKT, LKIP, LPPD dan LKPJ bidang perlindungan perempuan dan anak;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya serta membuat laporan kepada pimpinan;

Pasal 24

Kepala Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan kebijakan peningkatan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
- c. Melaksanakan koordinasi dilingkungan dinas dan instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan peningkatan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
- d. Menjalin kerjasama dengan pihak sekolah dan lembaga pendidikan lain dalam pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan tentang hak dan perlindungan anak terhadap tindak kekerasan;
- e. Melaksanakan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak bekerja sama dengan instansi, institusi terkait dan lembaga lainnya;
- f. Melaksanakan dan memfasilitasi pendampingan hukum terhadap perempuan dan anak korban kekerasan, bekerja sama dengan instansi, institusi terkait dan lembaga lainnya;
- g. Menyelenggarakan sosialisasi pencegahan dan penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan dan perdagangan anak;
- h. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data dan informasi bidang perlindungan perempuan dan anak untuk tujuan peningkatan pencapaian program;
- i. Membuat laporan rutin dan penyajian data perempuan dan anak korban kekerasan untuk tujuan program penanggulangan;
- j. Merencanakan dan melaksanakan, pengadaan dan pemeliharaan fasilitas sarana taman dan tempat bermain anak daerah;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya serta pembuatan laporan kepada atasan.

Pasal 25

Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemenuhan hak anak, data dan informasi anak berdasarkan rencana kerja tahunan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, pendidikan serta kreativitas dan kegiatan budaya;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak-hak anak;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pembimbingan kepada forum anak tingkat Kelurahan/Desa, Kecamatan dan Kabupaten;
- e. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menganalisa serta penyajian data dibidang pemenuhan hak anak;
- g. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan peringatan hari-hari besar yang berhubungan dengan anak;
- h. Membuat komitmen dalam pelaksanaan pembentukan kota layak anak;
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya serta pembuatan laporan kepada atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) UPTD adalah pelaksana teknik Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- (3) Pengaturan tentang UPT Dinas Lingkungan Hidup , mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang –Undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN Bagian Pertama JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak, merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan pratama;

- (2) Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak, merupakan jabatan eselon III a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak, merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak, merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas.

Pasal 28

Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 27, pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kedua JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Dinas dan dilapangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA Pasal 30

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak maupun dengan lembaga teknis lainnya;

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kewajiban yang ditetapkan Bupati;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis (RENSTRA) dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP), membuat laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP), menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD), dan bahan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ) sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak berkewajiban :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan (RKT) yang mengacu pada rencana strategis (RENSTRA) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak, mempersiapkan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP), bahan laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP) , menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan bahan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas dengan cepat dan tepat.
 - c. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka peraturan Bupati Langkat Nomor 26 Tahun 2008 tentang rincian tugas pokok dan fungsi Badan Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Ketentuan mengenai tugas-tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatan dalam berita daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016

BUPATI LANGKAT,

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANKAT, TAHUN 2016 NOMOR 52

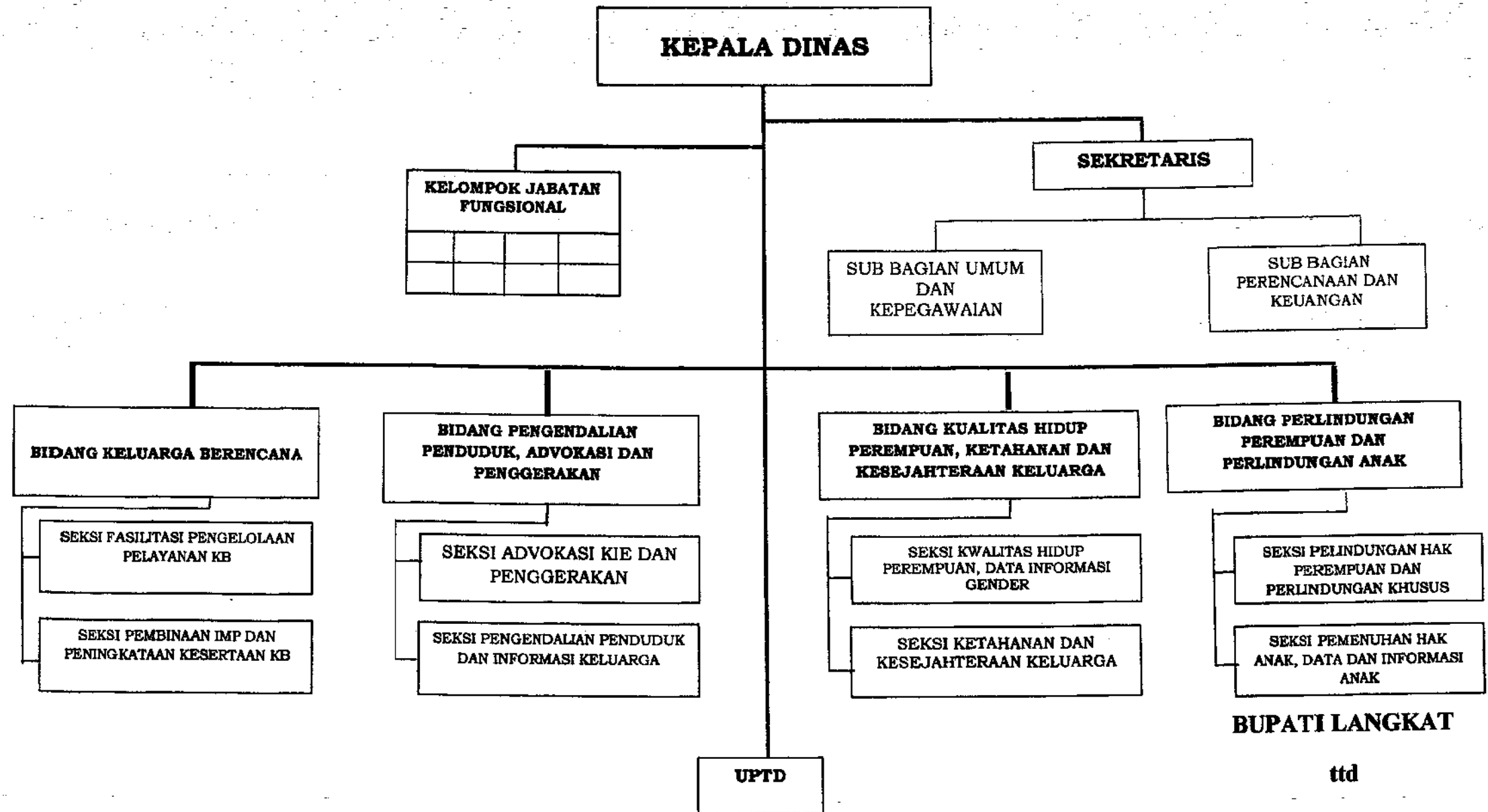
Salinan sesuai dengan Ashnya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MATA WILAYA
NIP. 19501109198602 1 002



**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LANGKAT**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN LANGKAT
NOMOR : 53 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016



BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU