SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan

Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 373);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.

7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
11. Seksi adalah seksi dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.
15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
    1. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
    2. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
    3. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga.
d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri dari :
    1. Seksi Perlindungan Perempuan;
    2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
    3. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
    1. Seksi Advokasi dan Pergerakan;
    2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
    3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga :
    1. Seksi Jaminan Ber-KB;
    2. Seksi Pembinaan Kesetaraan KB; dan
    3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
g. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   c. pelaksanaan administrasi Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   d. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
   f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan bupati;
   c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
   d. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan dan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   e. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

f. mengendalikan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta pelaporan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
g. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan dan Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
h. melaksanakan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
i. melaksanakan kebijakan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak di dalam rumah tangga, ketanagakerjaan dan tindak pindana perdagangan orang;
j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perlindungan perempuan dan anak;
k. melaksanakan Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
l. melaksanakan Advokasi dan Pergerakan pengendalian Penduduk;
m. melaksanakan Kebijakan Teknis Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan KB;
n. melaksanakan Kebijakan Teknis Pelayanan Keluarga Berencana;
o. melaksanakan Kebijakan Teknis Pembinaan dan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga;
p. melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;
q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
r. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
s. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
u. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sektretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan Program dan Kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   c. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   d. pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   e. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
   g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
   b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
   c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sub bag umum dan kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bag Perencanaan dan Pelaporan;
   d. mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

e. merumuskan program dan kegiatan lingkup Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
i. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), analisa kebutuhan pegawai (ABK), evaluasi jabatan (Evjab) dan standar kompetensi jabatan (SKJ) lingkup dinas;
j. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
l. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup dinas;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan; agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
b. pelaksanaan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada sub bagian Umum dan Kepegawaian;

d. pengoordinasian, pengendalian umum, kepegawain dan keuangan, pengawasan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum Umum dan Kepegawaian; dan
f. pelaksanaan fungsilain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melaksanakan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bagian Umum dan Kepegawaian;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan (Anjab) dan analisis beban kerja (ABK) lingkup dinas;
f. melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan (Evjab) dan standar kompetensi jabatan (SKJ) lingkup dinas;
g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Umum dan Keuangan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur,

memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Keuangan;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
f. pelaksanaan fungsilain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
d. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
f. melakukan verifikasi SPJ;
g. menyiapkan dan meneliti SPM;
h. mengelola administrasi perjalanan dinas;
i. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
k. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual di lingkup dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
l. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Keuangan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana daksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi subbagian perencanaan dan pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
   d. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dinas;
   e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan LPPD, LKPJ;
   f. meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun LAKIP/SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;
   g. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masingbidang;
   h. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
   i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
   j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
   k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
   l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
   m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja

bawahan;

n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

(1) Bidang Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

d. penyiapan koordinasian dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Pemberdayaan Perempuan serta penrapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan surpervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta penerapan kebijakan

pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

h. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender;

i. penyiapan standarisasi lebaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutaman Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

d. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

e. menyiapkan fasilitasi fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdaaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

f. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

h. menyiapkan perumusan kajian dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

i. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kajian dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

j. menyiapkan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan

pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

l. menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan Gender;

m. menyiapkan standarisasi lembaga penyeda layanan pemberdayaan perempuan;

n. menyiapkan penguatan dan pengembagan lembaga penyedia layanan pemberdayaan peremepuan;

o. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender, dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik, hukum, ekonomi, dan kualitas keluarga;

p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Kesehatan Gender;

q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

r. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan dan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;

b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan serta penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;

c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan

Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;

d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan suvirfisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;
e. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender di Bidang Ekonomi;
f. penyiapan standarisasi lembaga penydia layanan pemberdayaan perempuan di Bidang Ekonomi;
g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender serta pegumpulan pengolahan , analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. menyiapkan perumusan kebijakan dan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan serta penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;
c. menyiapankan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;
d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan suvirfisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;
e. menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan gender di Bidang ekonomi;
f. menyiapkan standarisasi lembaga penydia layanan pemberdayaan perempuan di Bidang Ekonomi;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Ekonomi;
h. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia

dalam rangka Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;

i. melakukan kerjasama dan kemitraan peningkatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
j. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan dan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan serta penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan suvirfisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan

Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;

e. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
f. penyiapan standarisasi lembaga penydia layanan pemberdayaan perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan perumusan kebijakan dan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
b. menyiapankan forum koordinasi penyusunan kebijakan serta penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
c. menyiapankan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan suvirfisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
e. menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum ;
f. menyiapkan standarisasi lembaga penydia layanan pemberdayaan perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
h. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam rangka Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
i. melakukan kerjasama dan kemitraan peningkatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di

Bidang Sosial, Politik dan Hukum;

j. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia dalam rangka peningkatan Sosial, Politik dan Hukum;
p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
r. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan dan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan serta penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan

Perempuan serta kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;

c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan suvirfisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
e. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender di Bidang Kualitas Keluarga;
f. penyiapan standarisasi lembaga penydia layanan pemberdayaan perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. menyiapkan perumusan kebijakan dan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
b. menyiapankan forum koordinasi penyusunan kebijakan serta penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
c. menyiapankan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan suvirfisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;
e. menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan gender di Bidang Kualitas Keluarga;
f. menyiapkan standarisasi lembaga penydia layanan pemberdayaan perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan

penerapan kebijakan pengarusutamaan gender serta pegumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga;

h. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam rangka Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
i. melakukan kerjasama dan kemitraan peningkatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
j. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga ;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia dalam rangka peningkatan Kualitas Keluarga;
p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
r. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga ;
s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
v. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga;
w. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
x. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
y. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 14

(1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   c. penyiapan perumusan kajian kebiajakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan sipervisi penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
   i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. menyiapkan perumusan kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan seta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
   b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan seta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
   c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan seta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam

rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;

d. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan seta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;

e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan seta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;

f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan seta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;

g. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;

h. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga serta di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;

i. menyiapkan perumusan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

j. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

k. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

l. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

m. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

o. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus ;

p. melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

q. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

r. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

s. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

t. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

u. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

v. melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

w. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

x. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

y. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

z. penyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

aa. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

bb. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan sipervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

cc. melakukan pematauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;

dd. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

ee. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

ff. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

gg. menyiapkan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

hh. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

ii. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan sipervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

jj. menyiapkan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah dan dunia usaha;

kk. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;

ll. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;

mm. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Seksi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Perlindungan Perempuan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan sipervisi penerapan kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pada Seksi Perlindungan Perempuan;

h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pada Seksi Perlindungan Perempuan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang ;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan terhadap perempuan serta di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan terhadap perempuan serta di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
d. melaksanakan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakanterhadap perempuan serta di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
e. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakanterhadap perempuan serta di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan sipervisi penerapan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakanterhadap perempuan serta di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
g. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
h. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pada pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah

tangga, di Bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus seta tindak pidana perdagangan orang;

i. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

j. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

k. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

l. menyiapkan dan melaksnakan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

m. melaksanakan dan menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan sipervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

o. melakukan Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolaha pemantauan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan;

p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Perlindungan Anak;

q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Seksi Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoor-dinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Perlindungan Khusus Anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan Seksi Perlindungan Khusus Anak;

b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Perlindungan Khusus Anak;

c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
f. penyiapan bahan pemberian bimtengan teknis dan supervise penerapan kebijakaan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak;
h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pada Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. menyiapkan perumusan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakaan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
i. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
k. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
l. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
m. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;

n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
o. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
p. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di Bidang Perlindungan Khusus Anak;
q. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Perlindungan Anak;
r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

(1) Seksi Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pemenuhan Hak Anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan perumusan kebijakan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak;
d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak;
e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak;
f. penyiapan bahan pemberian bimtengan teknis dan supervise penerapan kebijakaan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak;
g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak;
h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pada Seksi Pemenuhan Hak Anak;
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
d. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakaan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
i. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
k. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
l. penyiapan koordinasi dan singkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;

m. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
o. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Pemenuhan Hak Anak;
q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
r. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk,
Penyuluhan dan Pergerakan

Pasal 18

(1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, sisten informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
c. pelaksanaan NSPK di bidang Pengendalian Penduduk, sisten informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
d. pelaksanaan pemaduan dan singkronisasi kebiajkan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan KB;

g. pelaksanaan pendayagaunaan tenaga penyuluh KB (PKB dan PLKB);
h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merumuskan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, sisten informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
c. melaksnakan NSPK di bidang Pengendalian Penduduk, sisten informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
d. melaksanakan pemaduan dan singkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
e. melaksnakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
f. melaksnakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan KB;
g. melaksnakan pendayagaunaan tenaga penyuluh KB (PKB dan PLKB);
h. melaksnakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
i. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk, sisten informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi, dan Pergerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluraga Berencana;
j. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
l. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Seksi Advokasi dan Pergerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, meng-awasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Advokasi dan Pergerakan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Advokasi dan Pergerakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Advokasi dan Pergerakan;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Advokasi dan Pergerakan;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Advokasi dan Pergerakan;
d. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standard prosedur dan criteria pada Seksi Advokasi dan Pergerakan;
e. penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan Advokasi dan Pergerakan;
f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan pergerakan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Avokasi dan Pergerakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. merumuskan kebijakan teknis di bidang Advokasi dan Pergerakan ;
b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Advokasi dan Pergerakan;
c. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan di Bidang Advokasi dan Pergerakan;
d. melaksanakan pemaduan dan singkronisasi kebiajkan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
e. menyiapkan kebijakan teknis, norma standard prosedur dan criteria di Bidang Advokasi dan Pergerakan;
f. melaksnakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Advokasi dan Pergerakan;
g. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Advokasi dan Pergerakan;
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Seksi Advokasi dan Pergerakan;

i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

(1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan perumusan kebijakan Teknis Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB erakan;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
d. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standard prosedur dan criteria pada Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
e. penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Avokasi dan Pergerakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB ;
b. melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
c. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
d. menyiapkan kebijakan teknis, norma standard prosedur dan criteria di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
f. memberikan pembimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;

g. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

(1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, meng-awasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan perumusan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
d. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standard prosedur dan kriteria pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
e. penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merumuskan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga ;
b. melaksanakan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
c. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan di Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
d. menyiapkan kebijakan teknis, norma standard prosedur dan kriteria di Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;

e. melaksnakan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
f. memberikan pembimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
g. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Seksi Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 22

(1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan teknis daerah di Bidang Keluraga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
b. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keluraga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di Bidang Keluraga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
e. pelaksanaan pelayanan KB ;
f. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan Ketahanan Remaja;
g. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melaui usaha mikro keluarga;
h. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber- KB;
i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

j. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merumuskan kebijakan teknis daerah di Bidang Keluraga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
b. melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Keluraga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
c. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di Bidang Keluraga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
e. melaksanakan pelayanan KB;
f. melaksnakan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan Ketahanan Remaja;
g. melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melaui usaha mikro keluarga;
h. melaksanakan pembinaan kesertaan ber- KB;
i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
j. pmemberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Bidang Keluarga Brencana, Katahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

(1) Seksi Jaminan Ber-KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Jaminan Ber-KB.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Jaminan Ber-KB mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Teknis Seksi Jaminan Ber-KB;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Jaminan Ber-KB;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Jaminan Ber-KB;
d. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria pada Seksi Jaminan Ber-KB;
e. penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Jaminan Ber-KB;
f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pada Seksi Jaminan Ber-KB;
g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Jaminan Ber-KB; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Jaminan Ber-KB mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Teknis Seksi Jaminan Ber-KB;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Jaminan Ber-KB;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Jaminan Ber-KB;
d. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria pada Seksi Jaminan Ber-KB;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Jaminan Ber-KB;
f. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi pada Seksi Jaminan Ber-KB
g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Jaminan Ber-KB
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Seksi Jaminan Ber-KB;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

(1) Seksi Pembinaan Kesetaraan KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan,

mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan Kesetaraan KB.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Kesetaraan KB mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Teknis Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
d. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
e. penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pembinaan Kesetaran KB; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Pembinaan Kesetaraan KB mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Teknis Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
d. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
f. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi pada Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pembinaan Kesetaraan KB;
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Seksi Pembinaan Kesetaraan KB;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

(1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Teknis Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   d. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan criteria pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   e. penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
   h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Teknis Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   d. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   e. menyiapkan bahan pembinaan dan pembimbingan pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   f. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi pada Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   h. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
   i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
   j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplipikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 58) dan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
Pada tanggal 1 Maret 2021

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 1 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2021 NOMOR 23