



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kabupaten
Lebak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20219);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM






Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.






PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebak.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah Sekretaris Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lebak.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lebak.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
14. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dengan berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan RPJM Nasional.

16. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
17. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
18. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
KEWENANGAN
Bagian Kesatu
Urusan Pemerintahan
Pasal 2

- (1) Dinas menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang :
 - a. pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - b. pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Kewenangan Dinas dalam menyelenggarakan urusan bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi sub urusan :
 - a. kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
 - b. pengarusutamaan gender;
 - c. pemenuhan hak anak; dan
 - d. perlindungan khusus anak.
- (3) Kewenangan Dinas dalam menyelenggarakan urusan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi sub urusan :
 - a. pengendalian penduduk;
 - b. pembinaan keluarga berencana; dan
 - c. peningkatan keluarga sejahtera.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

Bagian Kedua

Urusan Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak

Paragraf 1

Sub Urusan Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan
Perempuan

Pasal 3

Sub urusan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi :


- a. pelebagaan pengarusutamaan gender (PUG) pada lembaga pemerintah tingkat Daerah;
- b. pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah;
- c. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah;
- d. pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- e. pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- f. penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- g. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;

Paragraf 2

Sub Urusan Pengarusutamaan Gender

Pasal 4

Sub urusan pengarusutamaan gender yang diselenggarakan oleh Dinas meliputi, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembahaan data di tingkat Daerah.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

Paragraf 3

Sub Urusan Pemenuhan Hak Anak (PHA)

Pasal 5

Sub urusan Pemenuhan Hak Anak (PHA) yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi :

- a. pelebagaan Pemenuhan Hak Anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha tingkat Daerah; dan
- b. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah.

Paragraf 4

Sub Urusan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 6

Sub urusan perlindungan khusus anak yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi :

- a. pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- b. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah; dan
- c. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah.

Bagian Ketiga

Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Paragraf 1

Sub Urusan Pengendalian Penduduk

Pasal 7

Sub urusan pengendalian penduduk yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi :

- a. pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- b. pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
- c. pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal; dan
- d. pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB).

Paragraf 2

Sub Urusan Pembinaan Keluarga Berencana (KB)

Pasal 8

Sub urusan pembinaan Keluarga Berencana (KB) yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi :

- a. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Daerah; dan
- b. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan.

Paragraf 3

Sub Urusan Peningkatan Keluarga Sejahtera

Pasal 9

Sub urusan peningkatan keluarga sejahtera yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi :

- a. pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- b. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 11

Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah pada bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis dalam urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DP3AP2KB	/
KEPALA BAG. ORGANISASI	/
KEPALA BAG. HUKUM	/

- c. penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pengawasan dan pembinaan tugas bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

ORGANISASI

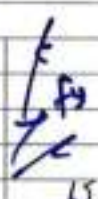
Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 13

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. pembantu pimpinan adalah Sekretariat dan Subbagian; dan
- c. pelaksana adalah Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 14

- (1) Organisasi Dinas terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Subbagian Keuangan, membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - d. Bidang Perlindungan Anak, membawahi :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - f. UPTD.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 15

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	f Ag
KEPALA DP3AP2KB	f
KEPALA BAG. ORGANISASI	f
KEPALA BAG. HUKUM	N

mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengarahkan penyusunan bahan-bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- b. mengarahkan penyusunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Daerah;
- c. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penyusunan RKA dan rancangan DPA Dinas;
- d. mengoordinasikan dan membahas bahan-bahan RKA dan DPA Dinas dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- e. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penjabaran DPA Dinas yang telah ditetapkan Bupati;
- f. mengoordinasikan dengan atasan dan/atau instansi terkait, dalam hal pembahasan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan umum bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah;
- g. menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA dan kebijakan umum bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- h. menetapkan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- i. mengendalikan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta perlengkapan;
- j. melakukan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- k. menetapkan dan mengendalikan penyelenggaraan pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- l. menetapkan dan mengendalikan penyelenggaraan perlindungan anak;
- m. menetapkan dan mengendalikan penyelenggaraan program pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan keluarga sejahtera;
- n. mengendalikan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi dengan instansi teknis terkait;
- o. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan keuangan Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
- p. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- q. mengarahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati pada Dinas;
- r. mengarahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LKPJ Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Bupati pada Dinas;
- s. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas Dinas;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	 Fy
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	 N

- t. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. menyelenggarakan penilaian hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 16

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup Dinas;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat membawahi :

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- c. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 17

(1) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :



- a. merumuskan dan mengendalikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- b. merumuskan dan mengendalikan penyusunan RPJPD dan RPJMD sesuai urusan dan kewenangan Dinas;
- c. merumuskan penyusunan RKA dan DPA lingkup Dinas;
- d. mengoordinasikan penyiapan bahan pembahasan pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam RKA dan DPA Dinas yang telah disahkan;
- e. merumuskan dan menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA;
- f. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- g. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- h. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- j. mengendalikan penyusunan laporan perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan bahan Laporan Kinerja (LKj) Dinas;
 - l. mengoordinasikan penyusunan bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati lingkup Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan lima tahunan Daerah;
 - m. mengoordinasikan penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada Dinas;
 - n. mengoordinasikan kegiatan di masing-masing bidang;
 - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan tugas;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan teknis pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - q. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - r. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - s. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam pelaksanaan pelayanan dan pemberian informasi publik Sekretaris bertindak selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.

Pasal 18

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

mengevaluasi dan memproses kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Dinas;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Keuangan membawahi:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.






Pasal 19

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja administrasi pengelolaan keuangan Dinas;
- b. menyusun RKA dn DPA lingkup Subbagian;
- c. menghimpun dan menyusun RKA dan DPA lingkup Dinas;
- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas;
- e. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayar Langsung (SPP-LS) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- f. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- g. memverifikasi kelengkapan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang diajukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran;
- h. memverifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan yang disampaikan bendahara pengeluaran kepada Kepala Dinas;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- j. menyusun laporan realisasi keuangan semester pertama dan semester kedua;
- k. menyiapkan laporan keuangan Dinas tahun anggaran dan disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban Dinas;
- l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Subbagian;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- p. membagi tugas kepada bawahan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- q. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. menilai hasil kerja bawahan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Pengarusutamaan Gender dan
Pemberdayaan Perempuan

Pasal 20

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. pengelolaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 21

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (23), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan pada semua aspek kehidupan masyarakat;
- d. mengarahkan dan mengendalikan penyusunan serta pelaksanaan program pemberdayaan perempuan;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pengembangan sistem informasi gender dan anak (SIGA);
- f. mengarahkan dan mengendalikan program pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat;
- g. mengarahkan dan mengendalikan keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program institusi dan kemitraan serta advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- h. mengarahkan dan mengendalikan pengembangan pelaksanaan program institusi dan kemitraan serta program advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- i. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- j. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- k. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- l. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- n. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- o. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- p. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- q. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Perlindungan Anak

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perlindungan anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan perlindungan anak;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- b. pengelolaan kegiatan perlindungan anak;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan perlindungan anak; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perlindungan Anak, membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 23

Bidang Perlindungan Anak dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. mengarahkan dan mengendalikan penyusunan bahan penetapan kebijakan Daerah untuk pemenuhan hak anak meliputi pemenuhan pelayanan hak kesejahteraan dan keamanan anak, hak pendidikan anak dan hak kesehatan anak;
- d. mengarahkan dan mengendalikan pengembangan kerja sama antar lembaga terkait dalam peningkatan perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak;
- e. mengarahkan dan mengendalikan koordinasi dengan instansi dan institusi terkait dalam peningkatan perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak;
- f. mengarahkan dan mengendalikan penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan pemenuhan pelayanan perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak;
- g. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan perlindungan dan pemenuhan hak-hak anak;
- h. mengarahkan dan memonitoring Unit Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA);
 - i. berkoordinasi dengan Bidang lain;
 - j. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
 - k. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
 - l. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
 - m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan dan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - o. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - p. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - q. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 24

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok merencanakan operasional,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. perencanaan operasional kegiatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pengelolaan kegiatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 25

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :


- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengendalian penduduk;
- d. mengarahkan dan mengendalikan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- e. mengarahkan dan mengendalikan penyuluhan, advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi serta penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. mengoordinasi pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
- g. mengarahkan dan mengendalikan bimbingan teknis dan fasilitasi penyuluhan, advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi serta penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pemberdayaan dan peningkatan peran serta lintas sektor, mitra terkait dan organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang terkoordinasi secara sinergis melalui pengembangan kampung keluarga berkualitas dan dapur sehat;
- i. pemberdayaan dan peningkatan peran serta lintas sektor, mitra terkait, organisasi kemasyarakatan dan kelompok potensial dalam percepatan penurunan *stunting*;
- j. mengarahkan dan mengendalikan penetapan fasilitas pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) termasuk pencegahan *Human Immunodeficiency Virus /Acquired Immune Deficiency Syndrome* (HIV/AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) lainnya baik antara sektor pemerintah maupun Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- k. mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi pelayanan kontrasepsi secara terpusat melalui momentum Bhakti IBI, KB-Kes Bhayangkara, Hari Kontrasepsi Sedunia (WCD), Peringatan Hari Kartini, TNI Manunggal KB-Kes, Peringatan Hari Keluarga Nasional, Hari Kesehatan Nasional dan Kesatuan Gerak PKK-KB-Kesehatan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- l. mengarahkan dan mengendalikan penetapan kebijakan kegiatan program ketahanan keluarga dalam Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) serta Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- m. mengarahkan dan mengendalikan penetapan kebijakan kegiatan program ketahanan keluarga dalam Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL), Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIR-R/M), Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) serta Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA);
- n. mengarahkan dan mengendalikan penetapan bentuk bimbingan pengelola modal usaha pengembangan kualitas produk dan pemasaran hasil Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA);
- o. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera I dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA);
- p. mengarahkan dan mengendalikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Ketahanan Keluarga melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Balita Kesehatan Masyarakat (BKB Kemas), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIR-R/M), Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA);
- q. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- r. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- s. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- t. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- u. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- v. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- w. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- x. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- y. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (3) Setiap klasifikasi Jabatan Pelaksana berisikan nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- (4) Karakteristik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi kedudukan, ruang lingkup tugas jabatan, serta jenis dan tanggung jawab pekerjaan.
- (5) Mekanisme dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi proses dan cara kerja dalam menjalankan tugas jabatan.
- (6) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELONERING

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a setara dengan jabatan administrator.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	fy
KEPALA DP3AP2KB	Z
KEPALA BAG. ORGANISASI	15
KEPALA BAG. HUKUM	

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b setara dengan jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a setara dengan jabatan pengawas.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris, para Kepala Bidang, Kepala Subbagian, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, responsibilitas, dan akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DP3AP2KB	/
KEPALA BAG. ORGANISASI	/
KEPALA BAG. HUKUM	/

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 31

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan PyB.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan menilai hasil kinerja bawahan dengan menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan mengenai kepegawaian bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas bersumber dari APBD Daerah dan sumber lain yang sah.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	f
KEPALA DP3AP2KB	7
KEPALA BAG. ORGANISASI	2
KEPALA BAG. HUKUM	N

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lebak Nomor 115 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lebak (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2020 Nomor 116), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 15 Februari 2023

BUPATI LEBAK,

IRI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 15 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,


BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2023 NOMOR 26

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DP3AP2KB	
KEPALA BAG. ORGANISASI	
KEPALA BAG. HUKUM	

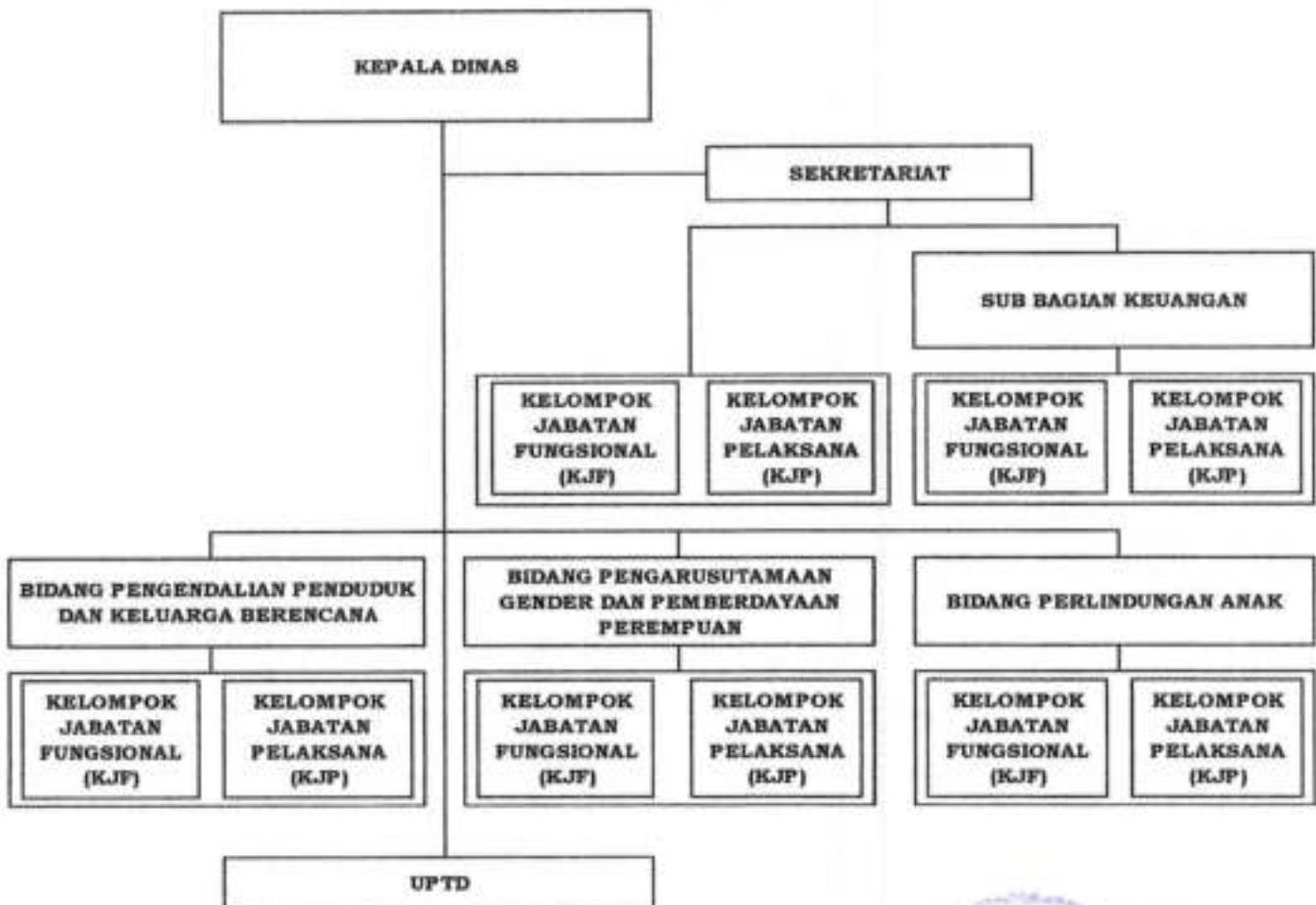
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 26 TAHUN 2023

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



BUPATI LEBAK,

 ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN SEKDA	<i>[Signature]</i>
KEPALA DP3AP2KB	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAG. ORGANISASI	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAG. HUKUM	<i>[Signature]</i>