BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 98 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja sehingga birokrasi berjalan dengan dinamis, lincah, dan profesional;

b. bahwa agar pelaksanaan tata kelola pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terwujud sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Organisasi, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2022 Nomor 306);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
7. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disingkat DPPKBPPPA adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bangka Tengah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bangka Tengah.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bangka Tengah.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah, yang selanjutnya disebut UPT DPPKBPPPA adalah unit pelaksana tugas teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bangka Tengah yang dibentuk bendasarkan Peraturan Bupati tersendiri.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan tertentu untuk mencapai tujuan organisasi dan bersifat mandiri.
12. Unit Kerja adalah jabatan administrator pada DPPKBPPPA.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) DPPKBPPPA merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

(2) DPPKBPPPA dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DPPKBPPPA mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPPKBPPPA mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD:
(2) Susunan organisasi DPPKBPPPA:
   a. Kepala Dinas, terdiri atas:
      1. Sekretariat, membawahkan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga;
      3. Bidang Pemberdayaan Perempuan;
      4. Bidang Perlindungan Anak;
   b. UPT DPPKBPPPA; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

(3) Struktur organisasi DPPKBPPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan, program dan kegiatan DPPKBPPPA berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dalam merencanakan, menetapkan, mengatur, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, yang meliputi:
    1. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan DPPKBPPPA; dan
    2. penyusunan rencana kebijakan daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
c. pembantuan penyelenggaraan tugas Bupati;
d. pemenuhan undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai mitra penyelenggara Pemerintahan Daerah;
e. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan;
f. pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
g. pengoordinasian tugas dan fungsi DPPKBPPPA dengan pihak terkait;
h. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan perlindungan anak;
i. penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana,ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
j. pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingungan DPPKBPPPA;
k. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif di lingkungan DPPKBPPPA; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada lingkup Sekretariat, serta mengoordinasikan bidang-bidang sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
b. pengoordinasian subbagian yang berada di bawahnya;
c. pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan administrasi umum atas pelaksanaan program dan kegiatan DPPKBPPPA;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
e. pengoordinasiaan penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan DPPKBPPPA, yang meliputi:
    1. Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
    2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
f. pengoordinasian dan penyampaian penyusunan laporan DPPKBPPPA, yang meliputi:
    1. laporan realisasi fisik dan keuangan;
    2. Rencana Strategis (Renstra);
    3. rencana kerja perangkat Daerah;
    4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
    5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
    6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
    7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
    8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD);
    9. laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
    10. laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
g. penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
h. pengelolaan urusan kepegawaian, urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan, dan pengelolaan administrasi umum lainnya;

i. penyusunan rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja DPPKBPPPA;
j. pengelolaan dokumentasi kearsipan; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja DPPKBPPPA;
b. pelayanan urusan umum yang meliputi:
1. perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pengelolaan administrasi umum lainnya;
2. penyusunan kebutuhan rencana anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
3. pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, penelitian kebenaran terhadap isi surat, tujuan surat dan kelengkapan lampiran surat;
4. penyelesaian surat-surat DPPKBPPPA meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
5. penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramutamu, dan pengemudi kendaraan operasional DPPKBPPPA;

6. penyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
7. penyelenggaraan urusan rumah tangga DPPKBPPPA meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggung jawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK;
8. pengelolaan administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
9. penyelenggaraan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di lingkungan DPPKBPPPA kepada Kepala Dinas;
10. penyiapan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana; dan
11. pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan DPPKBPPPA.

c. pelaksanaan dan pelayanan urusan kepegawaian yang meliputi:
1. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan memeliharaan data kepegawaian;
2. pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. pengusulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
4. pengusulan cuti Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
5. pengusulan pemberian penghargaan;
6. pengusulan Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil berprestasi;
7. pengusulan batas usia pensiun;
8. pengusulan peninjauan masa kerja;
9. pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
10. penganalisisan kebutuhan jumlah Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
11. pengusulan penambahan/pengurangan jumlah tenaga Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
12. penganalisis/pengkajian bidang kepegawaian;
13. fasilitasi pengisian angka kredit bagi tenaga fungsional tertentu; dan
14. fasilitasi dan penyiapan bahan dalam rangka pengisian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana
Dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 11

(1) Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan Daerah bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
b. pelaksanaan norma. standar, prosedur dan kriteria bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
c. pelaksanaan kebijakan Daerah bidang sistem informasi keluarga;
d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk Daerah;
f. pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang pengendalian penduduk;
g. melaksanakan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
h. melaksanakan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
i. penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
j. penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
k. membentuk rumah data kependudukan di kampung keluarga berencana untuk memperkuat integrasi program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga di sektor lain;
l. penyediaan data informasi dan keluarga;
m. melaksanakan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;

n. pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana;
o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
p. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
q. pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
r. perumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, advokasi, dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
s. pelaksanaan advokasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan. Pembangunan Keluarga (KKBPK) kepada stakeholders dan mitra kerja;
t. penyediaan dan distribusi sarana KIE program KKBPK;
u. pelaksanaan upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional keluarga sejahtera dan ketahanan keluarga dalam pembangunan keluarga;
v. pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program KKBPK untuk Petugas Keluarga Berencana/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
w. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di Daerah;
x. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan petugas lapangan keluarga berencana;
y. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
z. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah bidang Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK R);
aa. pelaksanaan dan pemantauan evaluasi kebijakan teknis Daerah bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
bb. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk;
cc. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
dd. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 12

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan rencana kerja DPPKBPPPA;
b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan;
c. penyiapan perumusan kajian dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
e. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
g. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
h. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
i. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
m. pemantauan, analiis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
n. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
o. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
p. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
q. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
r. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
s. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
t. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
u. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
v. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
w. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
x. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

y. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan dan pemberdayaan perempuan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
z. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
aa. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
bb. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
cc. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
dd. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
ee. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
ff. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan
gg. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

Paragraf 5
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 13

(1) Bidang Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Perlindungan Anak sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Perlindungan Anak sesuai dengan rencana kerja DPPKBPPPA;
b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Perlindungan Anak;
c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Perlindungan Anak sesuai dengan rencana kerja DPPKBPPPA;
d. pelaksanaan penetapan kebijakan Bidang Perlindungan Anak;
e. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Perlindungan Anak;
f. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
g. 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;
h. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anakterkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
i. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

j. 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;
k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
l. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
m. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak;
n. 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;
o. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
p. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
q. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
r. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
s. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
t. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
u. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
v. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan,pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;
w. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;
x. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;
y. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;
z. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;
aa. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan,analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;

bb. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan anak;
cc. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
dd. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak; dan
ee. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
UPT DPPKBPPPA

Pasal 14

DPPKBPPPA dapat membentuk UPT DPPKBPPPA sesuai kebutuhan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 15

(1) UPT DPPKBPPPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan, organisasi dan tata kerja UPT DPPKBPPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Paragraf 8
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 16

(1) Pada sekretariat dan bidang terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pejabat pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator yang merupakan kepala Unit Kerja.

(4) Jumlah dan jenis kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja.

(5) Jenis kelompok Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beserta penjabaran tugas dan fungsinya, tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

(6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan.

Pasal 17

(1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing, serta tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, serta tugas dan fungsi Perangakat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 18

(1) Pejabat Fungsional dan/atau pejabat pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.

(2) Penugasan melalui penunjukan kepada Pejabat Fungsional dan/atau pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh kepala Unit Kerja.

(3) Penugasan melalui pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan aktif kepada kepala Unit Kerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.

(4) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pejabat pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Kerja, lintas Unit Kerja dan lintas Perangkat Daerah.

(5) Pelaksanaan Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati/ keputusan Sekretaris Daerah/keputusan kepala DPPKBPPPA sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 20

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik ke dalam maupun ke luar DPPKBPPPA.

(2) Sekretaris Dinas, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala UPT DPPKBPPPA, Jabatan Fungsional, maupun Jabatan Pelaksana harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

(3) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, kepala bidang, dan kepala subbagian masing-masing bertanggung jawab untuk memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

(4) Ketua kelompok Jabatan Fungsional selain melaksanakan tugas fungsionalnya, diberikan tugas tambahan sebagai penanggung jawab pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pejabat administrator.

Pasal 21

(1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugas, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau salah seorang kepala bidang untuk mewakilinya.

(2) Apabila Kepala Dinas berhalangan paling kurang 7 (tujuh) hari, Kepala Dinas harus menunjuk Sekretaris Dinas atau salah seorang kepala bidang untuk menjadi pelaksana harian Kepala Dinas berdasarkan surat tugas.

(3) Hubungan Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretariat.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang sedang menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 166 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021 Nomor 1141), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI BANGKA TENGAH,

-dto-

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

-dto-

S U G I A N T O

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 1251

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006

Lampiran I Peraturan Bupati Bangka Tengah
Nomor : 98 Tahun 2022
Tanggal : 30 Desember 2022

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KETUA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

A. Ketua Subkelompok Kerja Keuangan:
   a. Tugas:
      Membantu Sekretaris Dinas dalam menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas untuk urusan Keuangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Keuangan mempunyai fungsi pengkoordinasi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan Keuangan;
      2. pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
      3. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
      4. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
      5. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
      6. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
      7. penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
      8. fasilitasi administrasi keuangan dan perbendaharaan;
      9. penyelenggaraan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
      10. pengurusan keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, biaya operasional dan penyelesaiannya;
      11. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pelaksanaan pembayarannya;
      12. pemfasilitasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaaan;
      13. penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
      14. pengoordinasian evaluasi dan monitoring kegiatan; dan
      15. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

B. Ketua Subkelompok Kerja Perencanaan:
   a. Tugas:
      Membantu Sekretaris Dinas dalam menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas untuk urusan Perencanaan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Perencanaan mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan Perencanaan;
2. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran DPPKBPPPA;
3. pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan DPPKBPPPA;
4. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan DPPKBPPPA;
5. pelaksanaan SIM perencanaan DPPKBPPPA;
6. pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan umum anggaran, dan rencana plafon anggaran sementara DPPKBPPPA;
7. pelaksanaan perumusan dan penyusunan, yang meliputi:
   a) indikator kerja;
   b) penyusunan laporan kinerja tahunan;
   c) laporan kinerja lima tahunan;
   d) laporan penyelenggaraan dinas tahunan;
   e) laporan hasil monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan;
   f) laporan analisa ketercapaian pembangunan fisik tahunan; dan
   g) laporan analisa ketercapaian kegiatan nonfisik tahunan.
8. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
9. penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan dinas;
10. penyusunan laporan DPPKBPPPA, yang meliputi:
    a) Laporan realisasi fisik dan keuangan;
    b) Rencana Strategis (Renstra);
    c) rencana kerja perangkat Daerah;
    d) Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
    e) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
    f) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
    g) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
    h) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
    i) laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
    j) Laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
11. penyusunan rencana kegiatan DPPKBPPPA berkoordinasi dengan bidang lain pada DPPKBPPPA;
12. penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan berkoordinasi dengan bidang lain pada DPPKBPPPA, yang meliputi:
    a) Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
    b) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
13. penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
14. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
15. pengevaluasian semua pelaksanaan program dan kegiatan;
16. pelaksanaan analisis, interprestasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan;
17. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
18. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

C. Ketua Subkelompok Kerja Pengendalian Penduduk Informasi dan Data Keluarga:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk, Informasi dan Data Keluarga sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pengendalian Penduduk, Informasi dan Data Keluarga mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan Pengendalian Penduduk, Informasi dan Data;
      2. penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan;
      3. penyerasian kebijakan pembangunan Daerah terhadap program KKBPK;
      4. pelaksanaan informasi kepada pihak terkait terhadap kebijakan pengendalian penduduk;
      5. pelaksanaan fasilitasi kegiatan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
      6. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis sinkronisasi dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
      7. advokasi, sosialisasi dan fasilitasi penguatan kerja sama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal;
      8. penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal sesuai dengan isu lokal Daerah;
      9. implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal, jalur informal di kelompok masyarakat binaan;
      10. advokasi dan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan serta pelaksanaan sarasehan dan rapat pengendalian program;
      11. pelaksanaan penyusunan program pemetaan sasaran pengendalian penduduk;
      12. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
      13. pelaksanaan informasi kepada pihak terkait dalam upaya pemetaan pengendalian penduduk;
      14. pelaksanaan penyusunan anggaran pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
      15. pelaksanaan koordinasi kepada pihak-pihak pemerhati kependudukan;
      16. perumusan parameter dan pemetaan kependudukan;
      17. penyediaan dan pengolahan data kependudukan dan informasi keluarga;
      18. penyusunan kajian dampak kependudukan;

19. pemanfaatan, pencatatan, pengumpulan pegolahan serta pelaporan data keluarga dan pengendalian lapangan serta pelayanan keluarga berencana;
20. penyusunan dan pembentukan rumah data kependudukan di kampung keluarga berencana;
21. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga serta pencatatan pelaporan program KKBPK;
22. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
23. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

D. Ketua Subkelompok Kerja Pembinaan Keluarga Berencana:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pembinaan Keluarga Berencana mempunyai fungsi pengkoordinasian sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan Pembinaan Keluarga Berencana;
      2. pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan edukasi (KIE) Keluarga Berancana;
      3. pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB/PLKB);
      4. penyiapan bahan dalam hal:
         a) advokasi program KKBPK kepada stakeholder dan mitra kerja;
         b) KIE program KKBPK;
         c) penyediaan dan distribusi sarana KIE program KKBPK;
         d) promosi dan KIE program KKBPK melalui media massa cetak, elektronik serta media luar ruang;
         e) pelaksanaan mekanisme operasional program KKBPK melalui rapat koordinasi kecamatan, desa dan minilokakarya;
         f) pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluh KKBK;
         g) pengendalian program KKBPK;
         h) penggerakan dan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) pada program KKBK;
         i) penyediaan sarana pendukung operasional PKB/PLKB;
         j) penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program KKBPK untuk petugas Keluarga Berencana/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
         k) pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan keluarga berencana di faskes termasuk jaringan dan jejaringnya;
         l) perencanaan pelayanan keluarga berencana Bergerak (mobile);
         m) peningkatan kesertaan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
         n) penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan MKJP;

o) penyusunan rencana kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon) dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
p) pembinaan pasca pelayanan bagi peserta keluarga berencana;
q) pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
r) promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
s) peningkatan kompotensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
t) dukungan operasional pelayanan keluarga berencana Bergerak;
u) promosi dan konseling keluarga berencana pasca persalinan dan pasca keguguran; dan
v) peningkatan Kesertaan keluarga berencana pria.

5. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
6. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di Daerah;
7. pemberdayaan dan peningkatan peran serta ormas tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
8. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
9. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

E. Ketua Subkelompok Kerja Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera:

a. Tugas:
Membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi pengooordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan program dan kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera;
2. penyiapan bahan dalam hal:
   a) pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga);
   b) orientasi dan pelatihan teknis pelaksana dan pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);
   c) promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);

d) penyusunan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
e) perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
f) penyiapan bahan untuk meningkatkan komitmen antar lembaga pemerintah maupun lembaga non pemerintah terhadap permasalahan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
g) penyiapan bahan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pembangunan keluarga;
h) penyiapan bahan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pembangunan keluarga;
i) penyiapan bahan pelaksanaan ketahanan dan pembangunan keluarga;
j) penyiapan bahan pelaksanaan model-model kegiatan pembangunan keluarga;
k) penyiapan bahan pelaksanaan pendewasaan usia perkawinan (PUP);
l) penyiapan bahan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
m) penyiapan bahan pelaksanaan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS;
n) penyiapan bahan pelaksanaan kemitraan untuk aksesbilitas permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS;
o) penyiapan bahan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
p) penyiapan bahan penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) dan pusat informasi dan komunikasi remaja (PIK R);
q) penyiapan bahan penyelenggaraan BKB, BKR, BKL dan PIK R termasuk pendidikan pra melahirkan;
r) penyiapan bahan informasi dan edukasi kepada BKB, BKR, BKL dan PIK R peran serta pemberdayaan keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga;
s) penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan pemberdayaan ekonomi) pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
t) pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);
u) pelaksanakan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS); dan
v) promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja.

3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

F. Ketua Subkelompok Kerja Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai fungsi pengooordinasi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
      2. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja mengenai Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
      3. penyiapan pelaksanaan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
      4. penyiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi sosial, politik dan hukum;
      5. penyiapan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi sosial, politik dan hukum;
      6. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
      7. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
      8. penyiapan pelaksanaan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
      9. penyiapan pelaksanaan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi sosial, politik dan hukum;
      10. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
      11. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
      12. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;

13. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
14. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
15. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
16. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
17. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
18. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
19. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

G. Ketua Subkelompok Kerja Perlindungan Perempuan, Informasi Gender dan Anak:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Perlindungan Perempuan, Informasi Gender dan Anak sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Perlindungan Perempuan, Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi pengooordinasi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan Perlindungan Perempuan, Informasi Gender dan Anak;
      2. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
      3. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
      4. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
      5. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
      6. penyiapan pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
      7. penyiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan didalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

8. penyiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasandi dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
9. penyiapan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan didalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
10. penyiapan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan dibidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
11. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
12. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
13. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan didalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan,dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
14. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
15. penyiapan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta daritindak pidana perdagangan orang;
16. penyiapan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
17. penyiapan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
18. penyiapan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

19. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta daritindak pidana perdagangan orang;
20. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga,di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
21. pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
22. penyiapan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
23. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
24. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
25. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender; dan anak;
26. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan,analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
27. penyiapan forum koordinasi penyusunan dan penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
28. penyiapan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
29. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
30. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, serta penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website*;
31. penyiapan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;
32. penyiapan forum koordinasi penyusunan dan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website*;
33. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website*;
34. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
35. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

H. Ketua Subkelompok Kerja Pemenuhan Hak Anak:

a. Tugas:

Membantu Kepala Bidang Perlindungan Anak dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi pengooordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan Pemenuhan Hak Anak;
2. penyiapan bahan penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
3. 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;
4. 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;
5. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluaarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
6. 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;
7. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
8. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
9. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
10. 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;
11. penyiapan, perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;

12. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
13. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
14. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
15. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
16. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
17. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

I. Ketua Subkelompok Kerja:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Perlindungan dalam pengkoordinasian menyelenggarakan, mengatur, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas di bidang Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi pengooordinasi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan Perlindungan Khusus Anak;
      2. perencanaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Perlindungan Khusus Anak;
      3. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
      4. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
      5. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
      6. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di di bidang perlindungan khusus anak;
      7. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
      8. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
      9. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
      10. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
      11. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;

12. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;
13. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
14. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak; dan
15. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
1. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BUPATI BANGKA TENGAH,

-dto-

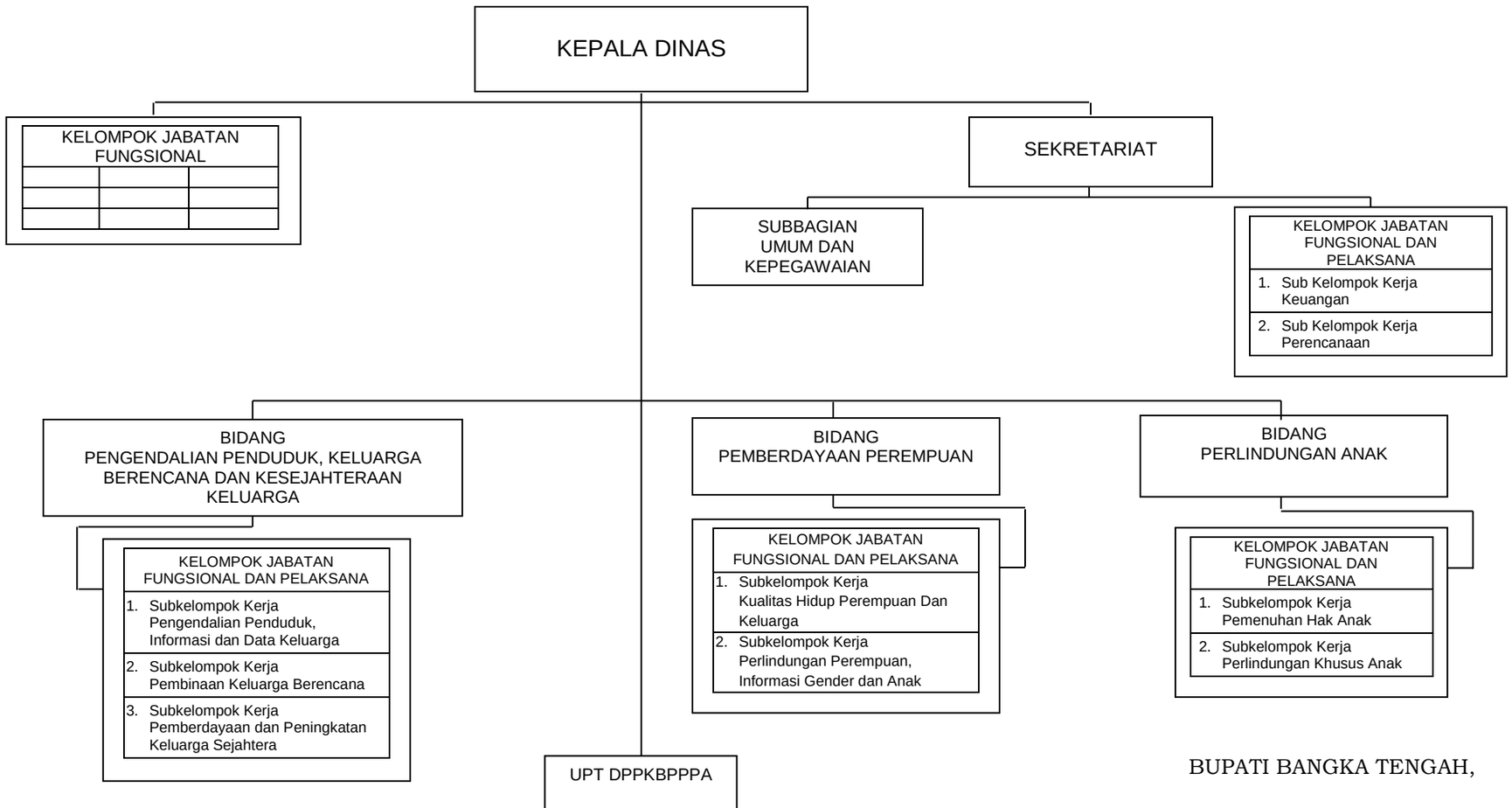
ALGAFRY RAHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR : 98 TAHUN 2022
TANGGAL : 30 DESEMBER 2022

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK



BUPATI BANGKA TENGAH,

-dto-

ALGAFRY RAHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006