



BUPATI LIMA PULUH KOTA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR 119 TAHUN 2021

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 LIMA PULUH KOTA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lima Puluh Kota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);  
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);  
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 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).

#### 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 Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
11. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak merupakan pelaksana urusan pemerintah daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari:

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penduduk;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan (PKB/PLKB dan IMP).
- d. Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan, terdiri dari:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Advokasi dan Penggerakan; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi.
- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi;
- f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri dari:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak;
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
  - (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas



- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- perumusan kebijakan teknis bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
  - Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
  - Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
  - Melaksanakan kebijakan teknis bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - Melaksanakan pengawasan pelayanan bidang bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati bidang bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- n. Melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
- o. Melaksanakan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dinas;
- p. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- q. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian serta program dan pelaporan Dinas.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut :
  - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan
  - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
  - f. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;

- g. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- h. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
- i. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
- j. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- k. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- l. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- m. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- n. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- o. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- p. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- r. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- s. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- t. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- u. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- v. mengelola perencanaan dan program Dinas;
- w. mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- x. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- y. memantau, mengkoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, serta informasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan informasi publik;
  - c. Pelaksanaan tugas umum; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :



- a. Membantu sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan dan membantu penelaahan peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian;
- d. Melaksanakan koordinasi/konsultasi urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan informasi publik dinas dengan unit kerja lain yang terkait;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang kepegawaian lingkup Dinas;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- g. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Mengusulkan kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan serta pemberhentian ASN di lingkungan dinas sesuai kewenangannya;
- i. Mengusulkan peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan ASN sesuai kewenangannya;
- j. Mengumpulkan, mengoreksi, dan pengolahan data kepegawaian;
- k. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
- l. Merencanakan kebutuhan dan pengadaan barang inventaris/perlengkapan;
- m. Melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan Dinas kepada pimpinan;
- n. Melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset Dinas;
- o. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Keuangan
  - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan
  - c. Pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan
  - d. Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi keuangan
  - b. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  - c. Menyiapkan bahan penyusunan dan penelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang administrasi keuangan
  - d. Menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup
  - e. Mengusulkan nama calon bendahara di lingkup
  - f. Membina dan mengawasi bendahara di lingkup
  - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - h. Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS), gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa
  - i. Melaksanakan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Menbayar (SPM) di lingkup Dinas
  - j. Melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan Dinas dan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)
  - k. Melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)
  - l. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja
  - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris
  - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4). Uraian Kegiatan/tugas Analis Keuangan Pusat dan Daerah :
- a. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD)
  - b. melakukan pengolahan dan analisis data terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD)
  - c. memberikan rekomendasi terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD)
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi terkait Pendapatan Asli Daerah (PAD)
  - e. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Belanja Daerah
  - f. melakukan pengolahan dan analisis data terkait Belanja Daerah
  - g. memberikan rekomendasi terkait Belanja Daerah
  - h. melakukan monitoring dan evaluasi terkait Belanja Daerah
  - i. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Transfer Lainnya, Dana Keistimewaan dan Dana Desa
  - j. melakukan pengolahan dan analisis data terkait Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Transfer Lainnya, Dana Keistimewaan dan Dana
  - k. memberikan rekomendasi terkait Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Transfer Lainnya, Dana Keistimewaan dan Dana
  - l. melakukan monitoring dan evaluasi terkait Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Transfer Lainnya, Dana Keistimewaan dan Dana
  - m. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait Pembiayaan Daerah;
  - n. melakukan pengolahan dan analisis data terkait Pembiayaan Daerah;
  - o. memberikan rekomendasi terkait Pembiayaan Daerah;

- p. melakukan monitoring dan evaluasi terkait Pembiayaan Daerah;
- q. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait laporan keuangan daerah;
- r. melakukan pengolahan dan analisis data terkait laporan keuangan daerah;
- s. memberikan rekomendasi terkait laporan keuangan daerah;
- t. melakukan monitoring dan evaluasi terkait laporan keuangan daerah;
- u. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- v. melakukan pengolahan dan analisis data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- w. memberikan rekomendasi terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- x. melakukan monitoring dan evaluasi terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- y. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait dana dekonsentrasi
- z. melakukan pengolahan dan analisis data terkait laporan keuangan daerah;
- aa. memberikan rekomendasi terkait laporan keuangan daerah;
- bb. melakukan monitoring dan evaluasi terkait laporan keuangan daerah;
- cc. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- dd. melakukan pengolahan dan analisis data terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- ee. memberikan rekomendasi terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- ff. melakukan monitoring dan evaluasi terkait rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- gg. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait dana dekonsentrasi;
- hh. melakukan pengolahan dan analisis data terkait dana dekonsentrasi;
- ii. memberikan rekomendasi terkait dana dekonsentrasi;
- jj. melakukan monitoring dan evaluasi terkait dana dekonsentrasi;
- kk. melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait dana tugas pembantuan;
- ll. melakukan pengolahan dan analisis data terkait dana tugas pembantuan;
- mm. memberikan rekomendasi terkait dana tugas pembantuan tugas pembantuan;
- nn. menyiapkan bahan analisis kebutuhan pengembangan sistem informasi keuangan daerah;
- oo. menganalisis permasalahan pengembangan sistem informasi keuangan daerah;
- pp. melakukan analisis alternatif pengembangan sistem informasi keuangan daerah sebagai solusi;
- qq. melakukan analisis penilaian terhadap alternatif pengembangan sistem informasi keuangan daerah yang dibuat oleh jenjang jabatan dibawahnya;
- rr. memberikan rekomendasi hasil analisis pengembangan sistem informasi keuangan daerah sesuai dengan hasil penilaian terhadap alternatif/alternatif pengembangan sistem informasi keuangan;
- ss. menyusun konsep pengembangan sistem informasi keuangan;
- tt. menyajikan informasi keuangan daerah;

- uu. mengumpulkan (mengenali dan mencari) informasi keuangan daerah yang bersifat internal (institusional);
- vv. mengumpulkan (mengenali dan mencari) informasi keuangan daerah yang bersifat eksternal (regional/wilayah/daerah, nasional, dan Internasional);
- ww. mengidentifikasi informasi keuangan daerah
- xx. menggunakan metode untuk mengolah informasi keuangan daerah, yang bersifat sederhana (1 – 2 metode);
- yy. menggunakan metode untuk mengolah informasi keuangan daerah, yang bersifat kompleks (3 atau lebih metode);
- zz. mengolah data dan informasi keuangan daerah yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih;
- aaa. menyajikan rekomendasi hasil pengolahan data dan informasi keuangan daerah;
- bbb. melakukan telaah pengelolaan barang milik negara/daerah
- ccc. melakukan telaah standar analisa belanja;
- ddd. melakukan telaah standar satuan harga;
- eee. melakukan telaah tambahan penghasilan (tunjangan daerah);
- fff. melakukan advokasi kebijakan berdasarkan hasil analisis keuangan pusat dan daerah melalui konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan;
- ggg. melakukan advokasi kebijakan berdasarkan hasil analisis keuangan pusat dan daerah melalui komunikasi dengan para pemangku kepentingan;
- hhh. menyusun buku pegangan/tulisan teknis terkait keuangan pusat dan daerah;
- iii. menulis makalah/artikel terkait keuangan pusat dan daerah;
- jjj. memberikan sosialisasi terkait keuangan pusat dan daerah;
- kkk. memberikan bimbingan teknis terkait keuangan pusat dan daerah

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Pelaporan

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi
  - a. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Program dan Pelaporan
  - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
  - c. Pelaksanaan tugas penyusunan program
  - d. Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas perencanaan program, evaluasi dan pelaporan



- b. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  - c. Menyiapkan bahan penyusunan dan penelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang Program dan Pelaporan
  - d. Menyusun rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  - b. Melaksanakan koordinasi/konsultasi program dan pelaporan dinas dengan unit kerja lain yang terkait
  - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program kepada unit organisasi di lingkup dinas
  - d. Menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal bidang Keluarga Berencana, Perlindungan Perempuan dan Anak
  - e. Menyajikan data pelaksanaan kegiatan
  - f. Menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
  - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku
  - h. Menyusun laporan tahunan kegiatan
  - i. Menyusun konsep pembuatan profil
  - j. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris
  - k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Uraian Kegiatan/tugas Perencana Ahli Muda
- a. memformulasikan sajian untuk analisis;
  - b. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
  - c. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
  - d. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
  - e. menguji alternatif kriteria dan model;
  - f. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
  - g. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral;
  - h. menyusun perencanaan program dan kegiatan regional;
  - i. menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral;
  - j. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;
  - k. melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif; dan
  - l. mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga

##### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian kuantitas penduduk, sistem informasi, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
  - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - c. Pelaksanaan NSPK (Norma Standar Prosedur dan Kriteria) dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
  - d. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - e. Pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana / Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
  - f. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluargayang diberikan Bupati.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas
  - b. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - c. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya
  - e. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan
  - f. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan
  - g. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia di Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - h. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - i. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga
  - j. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk
  - k. Membentuk koalisi kependudukan
  - l. Melaksanakan kebijakan daerah bidang sistem informasi keluarga
  - m. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang Bina Keluarga Balita
  - n. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pembinaan ketahanan remaja
  - o. Melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk kabupaten
  - p. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga

- q. Melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk kabupaten
- r. Melaksanakan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi di dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
- s. Melaksanakan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat Kabupaten bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
- t. Melaksanakan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga
- u. Melaksanaa dan meningkatkan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga
- v. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
- w. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga
- x. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan bidang sesuai ketentuan yang berlaku

#### Paragraf 1

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penduduk

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Pengendalian Penduduk yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengendalian kuantitas penduduk dan system informasi keluarga
  - b. Pelaksanaan NSPK (Norma Standar Prosedur dan Kriteria) bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga
  - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga
  - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk
  - b. Melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian kuantitas penduduk
  - c. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Propinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas dan kuantitas penduduk

- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi data dan informasi pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana
  - e. Menyiapkan bahan-bahan untuk merumuskan kebijakan teknis daerah tentang pengendalian penduduk dan Sistem Informasi Keluarga (SIGA)
  - f. Melaksanakan penyusunan laporan dan penyajian data kependudukan dan program KB
  - g. Melaksanakan pengembangan dan penetapan kebijakan sistem informasi manajemen dan analisis program KB
  - h. Melaksanakan pengembangan dan penyediaan data mikro kependudukan dan keluarga
  - i. Memberikan dukungan operasional sistem informasi manajemen dan analisa program KB, ketersediaan data dan informasi
  - j. Menyusun profil kependudukan bersama tim
  - k. Melaksanakan sosialisasi profil kependudukan kepada stake holder
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - a. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - b. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - c. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - d. mensosialisasikan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - e. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
  - f. fungsional dan teknis fungsional Analis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analis Kebijakan;
  - g. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - h. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analis Kebijakan
  - i. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analis Kebijakan;
  - j. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analis Kebijakan; dan
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analis Kebijakan

#### Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan daerah bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga
  - b. Pelaksanaan NSPK (Norma Standar Prosedur dan Kriteria) bidang bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga

- c. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga
  - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera serta pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera serta pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga melalui UPPKS (Usaha Peningkatan Penduduk Keluarga Sejahtera)
  - b. Melaksanakan koordinasi program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga dengan Perangkat Daerah terkait
  - c. Menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan kebijakan teknis daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga
  - d. Melaksanakan NSPK (Norma Standar Prosedur dan Kriteria) program dan kegiatan bidang pemberdayaan keluarga sejahtera serta pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga melalui UPPKS (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera)
  - e. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL) dan PIK/R baik di sekolah maupun luar sekolah
  - f. Melaksanakan dan mengembangkan pemberdayaan keluarga melalui UPPKS (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera)
  - g. Melakukan pembentukan dan pengembangan kegiatan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) serta Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK/R) Sekolah dan Luar Sekolah
  - h. Melakukan pengembangan SDM dan bimbingan teknis (pembina, pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya program Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK/R) Sekolah dan Luar Sekolah)
  - i. Melakukan pengembangan SDM dan bimbingan teknis Pengelola Program Bina Keluarga Balita (BKB), Program Bina Keluarga Remaja (BKR), Program Bina Keluarga Lansia (BKL) dan program Usaha peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS)
  - j. Melakukan pemantauan dan evaluasi ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan

- g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP

### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di sektor Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan daerah bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
  - b. Pelaksanaan NSPK bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
  - c. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
  - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana Penyuluhan, Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan/Nagari (IMP)
  - b. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, NSPK bagi pelaksanaan Penyuluhan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB)

- c. Melaksanakan koordinasi penyuluhan, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dengan perangkat Daerah terkait
  - d. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan institusi masyarakat terhadap pengelola program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga di Nagari dan Jorong
  - e. Melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh KB
  - f. Mendayagunakan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dalam melaksanakan program dan kegiatan
  - g. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan PLKB dalam melakukan pendekatan tokoh formal, pendataan dan pemetaan sasaran, pendekatan tokoh informal dan pembentukan dan kesepakatan melalui rapat koordinasi masyarakat
  - h. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dalam melakukan Advokasi/penyuluhan bersama tokoh formal dan informal, Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBP), Pencatatan dan Pelaporan serta pembinaan dan evaluasi
  - i. Melaksanakan pengadaan sarana prasarana bagi penyuluh Keluarga Berencana (KB)
  - j. Melaksanakan peningkatan kuantitas dan kualitas institusi masyarakat pedesaan (IMP) atau Kader Keluarga Berencana (KB)
  - k. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) melalui pengorganisasian dan pendataan sasaran program, pelayanan kegiatan ketahanan keluarga melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) serta pemberdayaan keluarga melalui Usaha peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) serta pencatatan dan pelaporan
  - l. Melaksanakan dukungan operasional kader institusi masyarakat pedesaan (IMP)
  - m. Melaksanakan pengembangan SDM dan bimbingan teknis Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
  - n. Melaksanakan temu ajang kreatifitas Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) tingkat kabupaten dan tingkat propinsi
  - o. Mengikuti temu ajang kreatifitas Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) tingkat propinsi
  - p. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan organisasi Ikatan Penyuluh Keluarga Berencana (IpeKB)
  - q. Melaksanakan pembentukan forum kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
  - r. Melakukan pemantauan dan evaluasi pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
  - s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analisis Kebijakan

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan;
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

#### Bagian Keempat

#### Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan

#### Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan, perumusan, penetapan kebijakan operasional program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
  - b. Perumusan kebijakan operasional advokasi dan Komunikasi, edukasi dan Informasi (KIE) Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
  - c. Penyelenggaraan urusan pemereintah dan pelayanan umum di bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan
  - d. Perumusan kebijakan teknis daerah bidang keluarga berencana, advokasi dan penggerakan serta Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi
  - e. Penetapan kebijakan penanggulangan masalah Kesehatan reproduksi, kegagalan, komplikasi dan efek samping pemakaian alat kontrasepsi
  - f. Pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria pelayanan keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi, Advokasi dan Penggerakan serta pengendalian dan Pendistribusian Alokasi
  - g. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Bidang Keluarga Berencana yang diberikan oleh Bupati
- (3) Uraian tugas Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas

- b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas
- c. Melaksanakan kebijakan teknis daerah tentang keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi
- d. Melaksanakan kebijakan teknis daerah tentang advokasi dan penggerakan
- e. Melaksanakan kebijakan teknis daerah tentang pengendalian dan pendistribusian alokon
- f. Mengendalikan dan mengkoordinir (penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian) alat obat kontrasepsi (Alokon)
- g. Mengkoordinir Pelayanan KB dan Kesehatan Reproduksi pada kegiatan rutin dan momen khusus (Bulan Bhakti IpeKB, Bhayangkara, KB Kes IBI, TNI dan PKK)
- h. Mengkoordinir Pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi di Daerah Galciltas
- i. Melaksanakan dan mengkoordinir pembinaan kesertaan ber Keluarga Berencana (KB)
- j. Melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi bidang keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi
- k. Melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi bidang advokasi dan penggerakan
- l. Melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi bidang pengendalian dan pendistribusian alokon
- m. Memantau dan mengevaluasi pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi (Alokon)
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

#### Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan, perumusan, pelaksanaan kebijakan operasional program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
  - b. Perumusan kebijakan teknis daerah bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
  - c. Pelaksanaan kebijakan penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, kegagalan, komplikasi dan efek samping pemakaian alat kontrasepsi
  - d. Pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
  - e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian Sub-Substansi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
  - b. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan operasional pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
  - c. menetapkan target pencapaian dan perkiraan Unmet Need Keluarga Berencana
  - d. mengsosialisasikan program dan kegiatan operasional pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi
  - e. melaksanakan koordinasi terpadu program Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan Reproduksi dengan dinas/instansi/sektor terkait
  - f. menyiapkan bahan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi pada kegiatan rutin dan momen khusus (Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi)
  - g. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar prosedur kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi
  - h. Meningkatkan peran serta masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana (KB)
  - i. Melakukan pelayanan kontrasepsi pada kegiatan rutin di fasilitas kesehatan Klinik Keluarga Berencana
  - j. Melakukan pelayanan kontrasepsi pada momen khusus (Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi)
  - k. Melaksanakan kegiatan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi pada daerah tertinggal, terpencil dan perbatasan (Galcitas)
  - l. Melaksanakan kebijakan sesuai dengan kesepakatan yang dibuat untuk penanggulangan masalah kesehatan, kegagalan, komplikasi dan efek samping pemakaian alat kontrasepsi
  - m. Melaksanakan bimbingan teknis terhadap petugas pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi yang belum dilatih
  - n. Melaksanakan bimbingan teknis terhadap petugas pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi yang belum dilatih
  - o. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analisis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan

- g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

#### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Advokasi dan Penggerakan

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Advokasi dan Penggerakan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan operasional advokasi dan KIE Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah bidang Advokasi dan Penggerakan
  - c. Pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria Advokasi dan Penggerakan
  - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Advokasi dan Penggerakan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang advokasi dan penggerakan
  - b. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan operasional Advokasi dan Penggerakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
  - c. Mensosialisasikan program dan kegiatan operasional advokasi dan penggerakan
  - d. Melaksanakan koordinasi da advokasi secara terpadu dengan perangkat daerah terkait dalam penggerakan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK)
  - e. Melaksanakan advokasi dan penggerakan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK) sesuai dengan norma standar prosedur kriteria (NSPK)
  - f. Meningkatkan penggerakan peran serta masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dalam melaksanakan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK)
  - g. Melakukan advokasi penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi (KR)
  - h. Melakukan advokasi pengembangan jaringan pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi (KR)

- i. Melakukan advokasi penyerasian dan penetapan kriteria kelayakan tempat pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan Kesehatan Reproduksi (KR)
  - j. Melakukan advokasi penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat dan cara advokasi bagi peserta mandiri
  - k. Melakukan advokasi penyelenggaraan dukungan operasional Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR)
  - l. Melakukan advokasi penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR)
  - m. Melakukan advokasi Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR)
  - n. Melakukan advokasi penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR)
  - o. Memfasilitasi penyediaan data advokasi dan penggerakan
  - p. Memfasilitasi dan mengikuti bimbingan teknis terhadap petugas advokasi dan penggerakan
  - q. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan advokasi
  - r. Melakukan upaya pengembangan, pemberdayaan dan pembinaan terhadap institusi masyarakat yang terkait dengan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK)
  - s. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan
  - t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - b. pedoman formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
  - g. fungsional dan teknis fungsional Analis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analis Kebijakan;
  - h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analis Kebijakan
  - j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analis Kebijakan;
  - k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analis Kebijakan; dan
  - l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analis Kebijakan

### Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon

### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Pengendalian dan Pendistribusian Alokon yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah bidang Pengendalian dan Pendistribusian Alokon
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi
  - c. Pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria bidang Pengendalian dan Pendistribusian Alokon
  - d. Penyiapan bahan penetapan fasilitas penerima distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian alokon
  - b. Menyusun rencana kebutuhan dan mengajukan permintaan alokon ke gudang perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Barat
  - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan operasional pengendalian dan pendistribusian alokon sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
  - d. Mensosialisasi program dan kegiatan operasional pengendalian dan pendistribusian alokon
  - e. Melaksanakan koordinasi dan advokasi secara terpadu dengan mitra terkait Unit Pelayanan Terpadu, Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana, Institusi Masyarakat Pedesaan(UPT, PKB/PLKB, IMP dan Klinik Kesehatan KB)
  - f. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi
  - g. Melaksanakan penetapan fasilitas penerimaan distribusi alat dan obat kontrasepsi
  - h. Memfasilitasi dan mengikuti bimbingan teknis terhadap petugas pengendalian dan pendistribusian alokon
  - i. Mengendalikan dan mendistribusikan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi untuk pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana (KB) pada fasilitas kesehatan klinik keluarga berencana
  - j. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pendistribusian alat dan obat kontrasepsi pada fasilitasi pelayanan kesehatan penerima
  - k. Mengontrol tanggal kadaluarsa alat dan obat kontrasepsi pada gudang kabupaten dan fasilitasi pelayanan kesehatan penerima
  - l. Mencatat dan menyusun laporan ketersediaan alat dan obat kontrasepsi pada gudang alat dan obat kontrasepsi
  - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analisis Kebijakan
  - a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;



- d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
- g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di Bidang Pemberdayaan Perempuan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
  - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Perempuan
  - c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
  - d. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial politik dan hukum dan kualitas keluarga
  - e. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
  - f. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
  - g. Pelaksanakan fungsi lain yang terkait (administrasi) Bidang Pemberdayaan Perempuan yang diberikan oleh Bupati
- (3) Uraian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas
  - b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas
  - c. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga

- d. Menyiapkan bahan pengelolaan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, saraschan, seminar dan bantuan teknis serta layanan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
- e. Melaksanakan kebijakan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
- f. Menyiapkan pelebagaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kapasitas pengelola kelembagaan pengarusutamaan gender tingkat kabupaten dan kecamatan
- g. Memfasilitasi pembentukan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender di tingkat Kabupaten dan Kecamatan
- h. Meningkatkan kapasitas pengelola kelembagaan PUG tingkat Kabupaten dan Kecamatan
- i. Mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pengembangan jejaring pelebagaan PUG
- j. Membentuk forum-forum dan penguatan jejaring pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
- k. mengelola penyusunan analisis gender dan pemanfaatan data terpilah berdasarkan jenis kelamin
- l. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan keluarga dan pemberdayaan perempuan berbasis masyarakat dalam mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender
- m. Memantau, menganalisis, mengevaluasi, penyajian data informasi gender dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas


#### Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelebagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelebagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Pelebagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pelebagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - b. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi



- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas sub-Substansi pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - c. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - d. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi Tingkat Kabupaten, Kecamatan
  - e. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - f. Melaksanakan program dan kegiatan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi
  - g. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi
  - h. Mengelola kegiatan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi
  - i. Mengkoordinir kegiatan pendampingan dan bantuan teknis di bidang ekonomi
  - j. Mengkoordinasikan penguatan jejaring layanan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi
  - k. Melakukan penyusunan data terpilah dan analisis gender
  - l. Menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi
  - m. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi
  - n. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan pemberdayaan tenaga kerja perempuan
  - o. Melaksanakan kegiatan bimbingan manajemen usaha bagi perempuan dalam mengelola usaha
  - p. Melaksanakan kegiatan pameran hasil karya perempuan di bidang pembangunan
  - q. Melakukan monitoring, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi
  - r. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, penyajian data informasi gender dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi
  - s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4) Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- 

- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analisis Kebijakan
- f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
- g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

#### Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - b. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :



- a. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - b. Menyiapkan Forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - c. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - d. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - e. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - f. Melaksanakan program dan kegiatan PUG dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum
  - h. Mengelola kegiatan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi Pemberdayaan Perempuan Bidang sosial, politik, dan hukum
  - i. Membentuk kelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum
  - j. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan forum Kaukus Perempuan Politik Indonesia (KPPI) dan forum lainnya
  - k. Mengkoordinasikan penguatan jejaring layanan Pemberdayaan Perempuan Bidang sosial, politik, dan hukum
  - l. Melakukan penyusunan data terpilah dan analisis gender
  - m. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum
  - n. Mengkoordinir kegiatan pendampingan dan bantuan di bidang sosial, politik dan hukum
  - o. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender
  - p. Melaksanakan kegiatan perumusan kebijakan peningkatan peran dan posisi perempuan di bidang politik dan jabatan publik
  - q. Melaksanakan kegiatan advokasi dan fasilitasi PUG bagi perempuan
  - r. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, penyajian data informasi gender dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik dan hukum
  - s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4) Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analis Kebijakan
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan

- g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

### Paragraf 3

## Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi

### Pasal 20


- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - b. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi

- c. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - d. Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - e. Melaksanakan program dan kegiatan PUG dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - g. Mengelola kegiatan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - h. Mengkoordinasikan penguatan jejaring layanan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - i. Melakukan penyusunan data terpilah dan analisis gender
  - j. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan Pemberdayaan Perempuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - k. Mengkoordinir kegiatan pendampingan dan bantuan di bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi
  - l. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender
  - m. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan perempuan dengan organisasi yang melayani perempuan dan anak
  - n. Melaksanakan kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan
  - o. Melaksanakan kegiatan penyuluhan bagi Ibu Rumah Tangga dalam membangun Keluarga Sejahtera
  - p. Melakukan monitoring, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga
  - q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analisis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analisis Kebijakan
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
  - g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
  - h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
  - j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
  - k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
  - l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

Bagian Keenam  
Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan dan penyiapan kebijakan dan program bidang perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak, serta data dan informasi pemenuhan hak anak
  - b. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak, serta data dan informasi pemenuhan hak anak
  - c. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang perlindungan perempuan dan anak
  - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak, serta data dan informasi pemenuhan hak anak
  - e. Penyiapan Fasilitasi dan sosialisasi kebijakan di bidang perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak, serta data dan informasi pemenuhan hak anak
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak yang diberikan Bupati
- (3) Uraian tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas
  - b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas
  - c. Menyusun kebijakan dan program perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak, serta data dan informasi pemenuhan hak anak
  - d. Melaksanakan kebijakan perlindungan perempuan dan anak serta pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak dan pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) serta pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak serta data dan Informasi pemenuhan hak anak
  - e. Memfasilitasi penyesuaian kebijakan perlindungan perempuan, perlindungan anak dan pemenuhan hak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak

- Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) dengan Instansi dan lembaga yang melayani perempuan dan anak
- f. Memfasilitasi pengintegrasian upaya perlindungan perempuan, perlindungan anak serta pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak serta pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) serta pengelolaan data kekerasan pada perempuan dan anak serta data dan informasi pemenuhan hak anak
  - g. Menyesuaikan kebijakan perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) dengan aturan dan norma yang ada di masyarakat dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan terutama terhadap tindak kekerasan pada perempuan dan anak, serta pemenuhan hak anak
  - h. Melaksanakan Sosialisasi kebijakan perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) dengan aturan dan norma yang ada di masyarakat dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan terutama terhadap tindak kekerasan pada perempuan dan anak, serta pemenuhan hak anak
  - i. Menerapkan pelembagaan Pemenuhan Hak Anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada Anak) pada Lembaga Pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha tingkat Kabupaten
  - j. Memperkuat dan mengembangkan lembaga penyedia layanan dalam rangka peningkatan pemenuhan hak perempuan dan anak tingkat Kabupaten (P2TP2A, Forum Anak dll)
  - k. Menyediakan layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Kabupaten
  - l. Memperkuat dan mengembangkan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus (ABK) tingkat Kabupaten
  - m. Melaksanakan koordinasi dalam Pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para stakeholder tingkat Kabupaten
  - n. Menyelenggarakan pelatihan penanganan pengaduan korban kekerasan pada perempuan dan anak bagi petugas pelayanan pada perempuan dan anak
  - o. Memfasilitasi pembinaan lembaga Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak dan Forum Anak Daerah (P2TP2A, FAD)
  - p. Menyediakan data dengan cara mengumpulkan, mengolah, analisis dan menyajikan data kekerasan terhadap perempuan dan anak secara terpilah dalam kelembagaan data (Forum Data) di tingkat kabupaten
- 

- q. Menganalisis, memanfaatkan, menyebarluaskan dan mendokumentasikan data pemenuhan hak anak secara terpisah (menurut jenis kelamin, jenis kekerasan, umur, kecamatan pada perempuan dan anak)
- r. Menyusun model informasi data kekerasan pada perempuan dan anak dan pemenuhan hak anak dalam bentuk; leaflet, banner, booklet, buku dan lain-lain
- s. Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan dan anak serta pelaporan data kekerasan pada perempuan dan anak
- t. Melaksanakan, pengelolaan dan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan data dan Informasi
- u. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

#### Paragraf 1

### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan dan program bidang perlindungan perempuan dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan
  - b. Penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan dibidang perlindungan perempuan dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan
  - c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan
  - d. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi kebijakan pelaksanaan di bidang perlindungan perempuan dan pengelolaan data kekerasan pada perempuan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melakukan penyusunan penetapan kebijakan daerah pelaksanaan perlindungan perempuan
  - b. Menyiapkan bahan dan data pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan dalam kondisi khusus dan situasi darurat
  - c. Menyusun perencanaan program dan kegiatan dalam perlindungan perempuan
  - d. Menyusun perencanaan program dan kegiatan dalam hal pencegahan kekerasan pada perempuan
  - e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan tingkat kabupaten

- f. Merancang mekanisme layanan untuk pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan
  - g. Mengkoordinasikan penyusunan alur mekanisme penanganan korban kekerasan terhadap perempuan
  - h. Melakukan koordinasi dengan instansi yang melayani perempuan dalam memberikan pelayanan pada perempuan korban kekerasan
  - i. Melakukan fasilitasi dan motivasi pelaksanaan perlindungan perempuan
  - j. Melaksanakan penguatan kelembagaan perlindungan perempuan pada lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah
  - k. Melaksanakan penguatan kelembagaan perlindungan perempuan terkait dengan bidang pembangunan terutama bidang pendidikan, kesehatan, hukum dan HAM serta politik, sosial, dan budaya
  - l. Melaksanakan sosialisasi kebijakan perlindungan perempuan kepada perangkat daerah dan organisasi yang melayani perempuan
  - m. Memberikan pelayanan pengaduan kepada perempuan korban kekerasan
  - n. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka pencegahan kekerasan pada perempuan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan
  - o. Melaksanakan pelatihan penanganan kekerasan bagi petugas pelayanan pengaduan korban kekerasan pada perempuan
  - p. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan perempuan
  - q. Menyiapkan bahan pembentukan jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan
  - r. Melaksanakan pengelolaan data kekerasan pada perempuan korban kekerasan dengan cara pengumpulan, pengolahan, analisis data kekerasan pada perempuan
  - s. Menyusun laporan pelaksanaan penanganan korban kekerasan dan korban TPPO
  - t. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyediaan fasilitasi SDM dalam penanganan korban kekerasan dan korban tindak pidana perdagangan orang (TPPO)
  - u. Mengusulkan penyediaan fasilitas SDM dalam penanganan korban dan tidak pidana perdagangan orang (TPPO)
  - v. Memantau, menganalisis, dan mengevaluasi penanganan korban kekerasan dan korban TPPO
  - w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analisis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analisis Kebijakan
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
  - g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
  - h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
  - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan




- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analis Kebijakan

#### Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-Substansi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan dan program bidang Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak
  - b. Penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan dibidang Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak
  - c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak
  - d. Penyiapan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melakukan penyusunan penetapan kebijakan daerah pelaksanaan pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - b. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dalam hal pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - c. Melakukan koordinasi, fasilitasi dan motivasi pelaksanaan pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak) dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi dan organisasi serta badan usaha yang melayani anak
  - d. Melaksanakan fasilitasi penguatan kelembagaan pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan

- kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak) pada lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah
- e. Menyiapkan bahan pengintegrasian hak-hak anak dalam program-program pembangunan daerah (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi kegiatan pemenuhan hak anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - g. Memfasilitasi anak untuk ikut menyuarakan suara anak dalam forum-forum pembangunan (dalam musrembang, diskusi publik)
  - h. Memfasilitasi anak dari forum anak daerah untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan pada SKPD, Instansi dan lembaga yang melayani anak
  - i. Menyiapkan bahan dan mengembangkan kerja sama antar lembaga terkait dalam peningkatan Pemenuhan Hak Anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - j. Merencanakan dan mengkoordinasikan layanan pelembagaan PHA (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - k. Merencanakan layanan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat kabupaten
  - l. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka mengembangkan kreatifitas anak (ajang kreatifitas anak, perlombaan dan lain-lain)
  - m. Melaksanakan pelatihan yang berkaitan dengan Pemenuhan Hak Anak (Sekolah Ramah Anak, Kabupaten/Kecamatan Layak Anak, Puskesmas Ramah Anak dan lain-lain)
  - n. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pemenuhan Hak Anak di bidang sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta Perlindungan Khusus pada anak;
  - o. Melaksanakan rapat gugus tugas Kabupaten Layak Anak (KLA)
  - p. Menyiapkan bahan dan penyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pemenuhan Anak (Hak Sipil dan kebebasan, Hak Pendidikan dan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, Lingkungan Keluarga dan pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar dan kesejahteraan serta perlindungan khusus pada anak)
  - q. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan data dan informasi hak anak
  - r. Melaksanakan penyelenggaraan data dengan cara pengelolaan, pemanfaatan, penyebarluasan data dan informasi pemenuhan hak anak
  - s. Melaksanakan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan data dan informasi pemenuhan hak anak
- 


- t. Penyusunan model data dan informasi dalam bentuk ; leaflet, banner, booklet, buku dan lain-lain
  - u. Analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah tentang pemenuhan hak anak (menurut jenis kelamin, jenis kekerasan, umur, kecamatan pada perempuan dan anak
  - v. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan informasi
  - w. Pemantauan pelaksanaan pengentrian data korban kekerasan pada perempuan dan anak dalam aplikasi E-Kekerasan pada situs kementerian pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak RI
  - x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analis Kebijakan
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
  - g. fungsional dan teknis fungsional Analis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analis Kebijakan;
  - h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analis Kebijakan
  - j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analis Kebijakan;
  - k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analis Kebijakan; dan
  - l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analis Kebijakan

### Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak

### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub-Substansi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan dan program bidang Perlindungan Khusus Anak Pengelolaan Data Kekerasan pada Anak
  - b. Penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan dibidang Perlindungan Khusus Anak Pengelolaan Data Kekerasan pada Anak
  - c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Perlindungan Khusus Anak Pengelolaan Data Kekerasan pada Anak

- d. Penyiapan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan di bidang Perlindungan Khusus Anak Pengelolaan Data Kekerasan pada Anak
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Sub-Substansi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun kebijakan dalam hal perlindungan khusus anak
  - b. Menyiapkan bahan untuk pembuatan kebijakan dalam memberikan perlindungan khusus pada anak
  - c. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja di seksi perlindungan anak
  - d. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan anak korban kekerasan
  - e. Merancang mekanisme dan alur pelayanan korban kekerasan pada anak
  - f. Melaksanakan inventarisasi kegiatan Perlindungan Anak yang terkait dengan perangkat daerah dan organisasi yang melayani anak
  - g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi ke lembaga dan instansi yang melayani anak dalam memberikan perlindungan pada perempuan dan anak korban kekerasan
  - h. Merencanakan layanan penguatan dan pengembangan lembaga yang melayani anak tingkat kabupaten
  - i. Memberikan perlindungan terhadap anak yang memerlukan perlindungan khusus (anak yang berhadapan dengan hukum (anak sebagai pelaku dan saksi/AHB, anak korban HIV, anak korban NAPZA, anak korban kekerasan, dan anak disabilitas)
  - j. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka mengembangkan kreatifitas anak
  - k. Melaksanakan pelatihan yang terkait dengan perlindungan anak
  - l. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perlindungan anak dan data korban kekerasan pada anak di aplikasi *e-kekerasan* pada situs kementerian pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak RI
  - m. Melaksanakan pengelolaan data kekerasan pada anak dengan cara pengumpulan, pengolahan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah (menurut jenis kelamin, jenis kekerasan, umur, kecamatan pada perempuan dan anak
  - n. Penyusunan model data dan informasi dalam bentuk; leaflet, banner, booklet, buku dan lain-lain
  - o. Melaporkan pelaksanaan kegiatan perlindungan anak dan data korban kekerasan pada anak
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (4). Uraian Kegiatan/Tugas Analis Kebijakan
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - d. mengusulkan tunjangan jabatan fungsional Analis Kebijakan;
  - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Analis Kebijakan
  - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan
- 

- g. fungsional dan teknis fungsional Analisis Kebijakan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis Analisis Kebijakan;
- h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Analisis Kebijakan;
- i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Analisis Kebijakan
- j. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Analisis Kebijakan;
- k. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Analisis Kebijakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Analisis Kebijakan

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai sub-koordinator, disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Sub-koordinator melaksanakan tugas manajerial setara jabatan pengawas sesuai dengan kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

## Bagian Kedelapan UPTD

### Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

### Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

### Pasal 32

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

### Pasal 34

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas dan fungsi Dinas, ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sarilamak  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak,  
pada tanggal 30 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA  
BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2021..... NOMOR..... 119.....



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

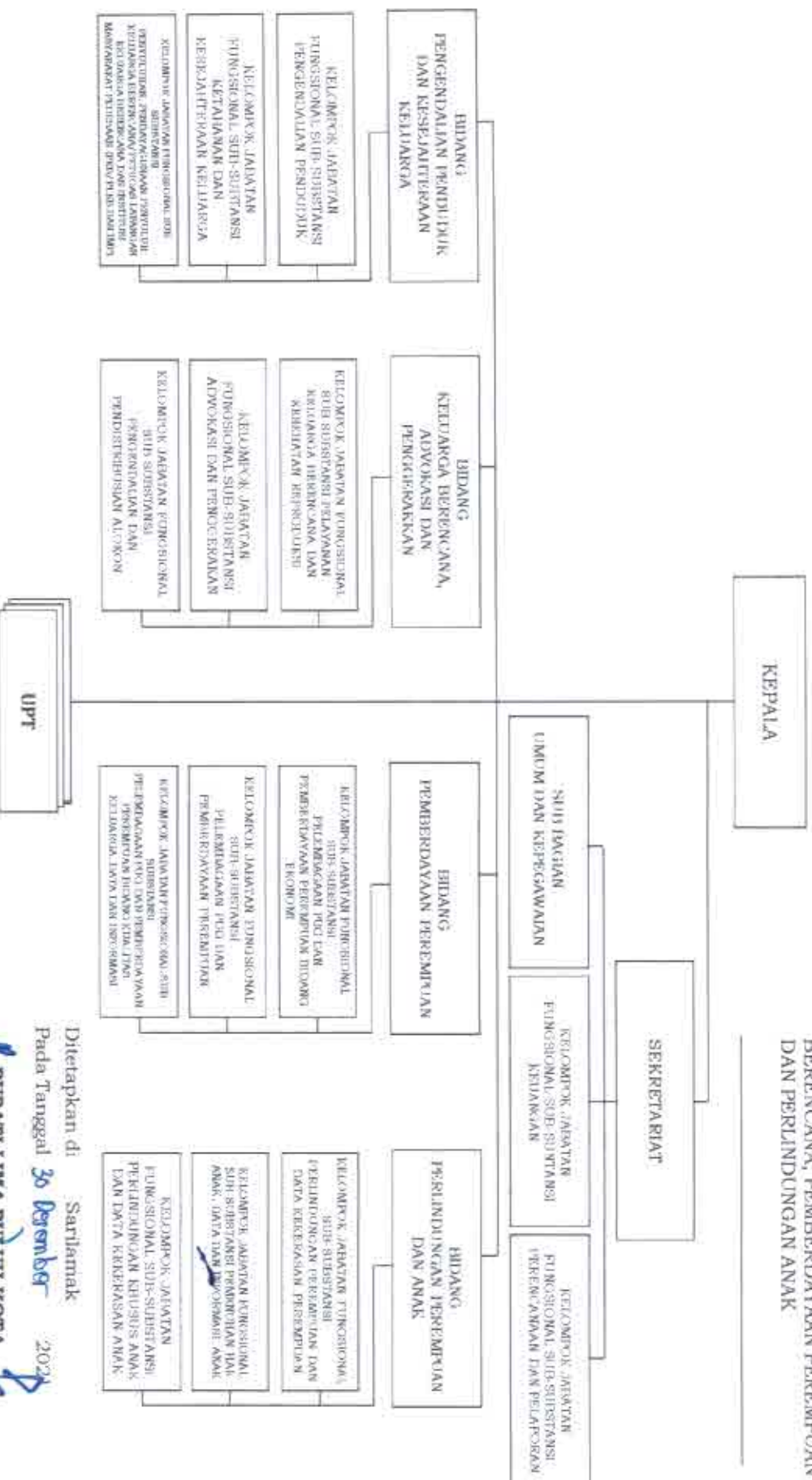
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 19 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 Desember 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS

PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Ditetapkan di Sarlematik  
Pada Tanggal 30 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DT BANDARO RAJO

30/12/2021