

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH

3.1 Gambaran Umum Kota Malang

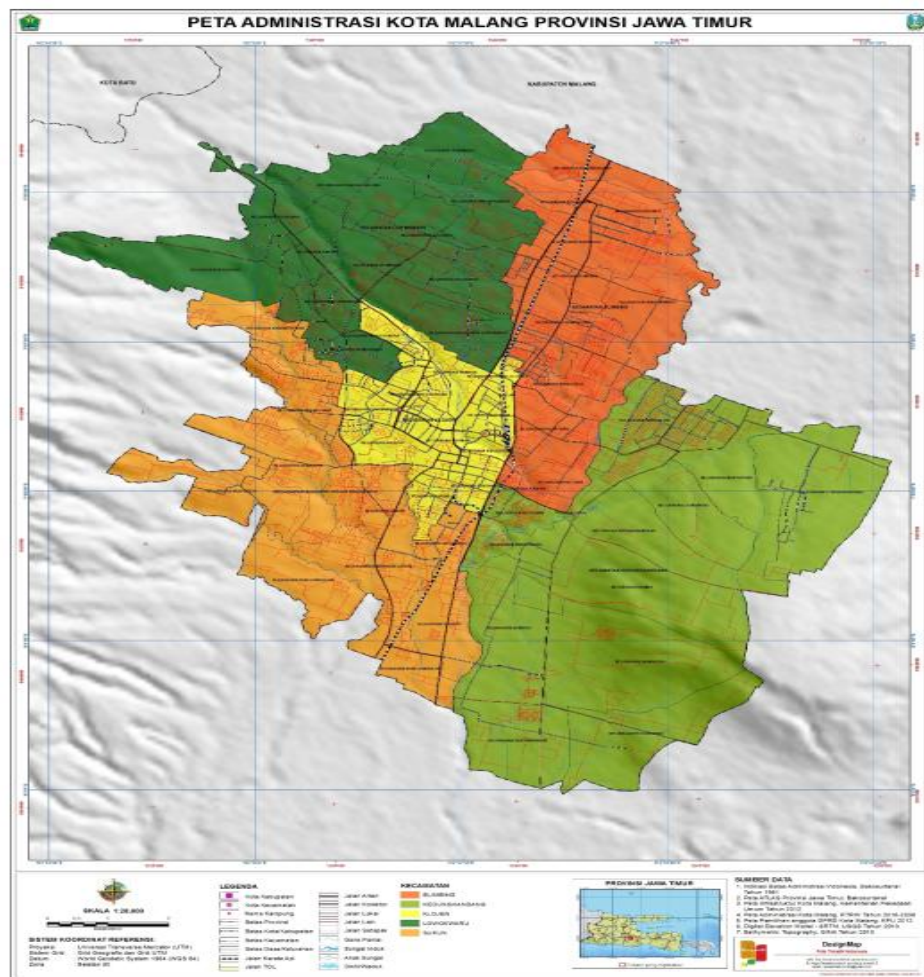
3.1.1 Letak Geografis dan Administrasi

Secara geografis Kota Malang merupakan kota kedua terbesar di Jawa Timur setelah Surabaya. Kota Malang memiliki ketertarikan sendiri karena wisata alam yang dimilikinya dan juga Kota Malang terkenal sebagai kota pendidikan. Kota Malang terletak pada ketinggian 440-667 meter diatas permukaan air laut. Kota Malang terletak di tengah-tengah Kabupaten Malang yaitu secara astronomis terletak $112,06^{\circ} - 112,07^{\circ}$ Bujur Timur dan $7,06^{\circ} - 8,02^{\circ}$ Lintang Selatan.

Kota Malang memiliki batas wilayah yaitu sebelah utara Kecamatan Singosari dan Kecamatan Karangploso Kabupaten Malang, sebelah timur Kecamatan Pakis dan Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang, sebelah selatan Kecamatan Tajinan dan Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang, lalu sebelah barat Kecamatan Wagir dan Kecamatan Dau Kabupaten Malang.

Kota Malang dikelilingi oleh berbagai macam gunung yakni Gunung Arjuno di sebelah utara, Gunung Semeru di sebelah Timur, Gunung Kawi dan Panderman di sebelah barat, dan Gunung Kelud di sebelah selatan. Kondisi iklim di Kota Malang berkisar antara $22,7^{\circ}\text{C} - 25,1^{\circ}\text{C}$. Sedangkan suhu maksimum mencapai $32,7^{\circ}\text{C}$ dan suhu minimum $18,4^{\circ}\text{C}$ serta kelembaban udara berkisar $79\% - 86\%$. Dengan kelembaban maksimum 99% dan minimum mencapai 40% .

Seperti halnya daerah lain di Indonesia, Kota Malang terdapat dua iklim yaitu musim kemarau dan musim penghujan. Berdasarkan hasil survei Stasiun Klimatologi Karangploso, pada bulan Februari, November dan Desember tingkat curah hujan relatif tinggi, namun di bulan Juni dan September curah hujan relatif rendah. Sedangkan di bulan Mei, September dan Juli lebih dominan ke kecepatan angin yang maksimum⁷².



gambar 1.1 Peta Wilayah Kota Malang

Sumber : malangkota.go.id

⁷²Pemerintah Kota Malang. <http://malangkota.go.id/>. Diakses 9 November 2019

Adapun batas wilayah Kota Malang adalah sebagai berikut :

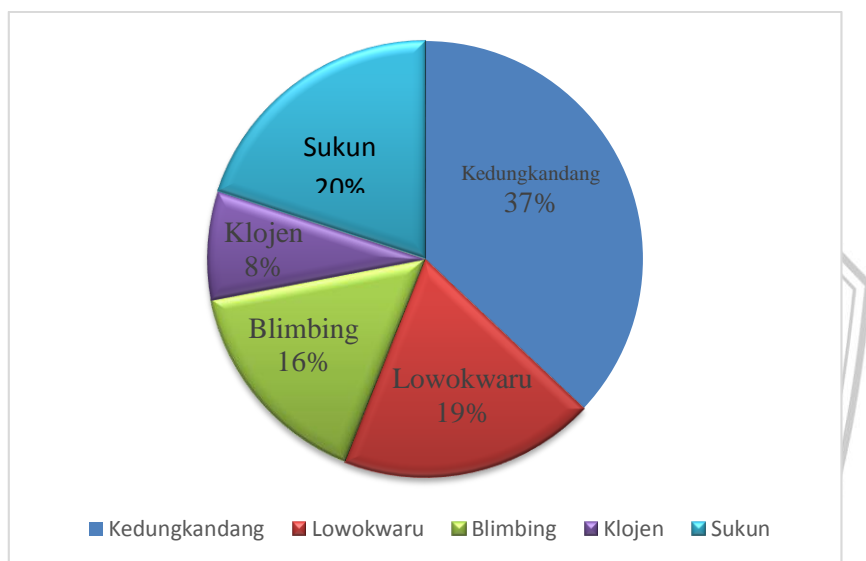
Sebelah Utara : Kecamatan Singosari dan Kec. Karangploso Kabupaten Malang.

Sebelah Timur : Kecamatan Pakis dan Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang.

Sebelah Selatan : Kecamatan Tajinan dan Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang.

Sebelah Barat : Kecamatan Wagir dan Kecamatan Dau Kabupaten Malang.

Tabel 1.1 Persentase Luas Daerah Kota Malang Menurut Kecamatan, 2018



Sumber : Malangkota.bps.go.id

Berdasarkan data tersebut, bahwa luas daerah Kota Malang menurut kecamatan tahun 2018, dengan jumlah kecamatan paling luas yaitu Kecamatan Kedungkandang 37%, disusul dengan Kecamatan Sukun 20%, lalu Kecamatan Lowokwaru 19%, dan kemudian Kecamatan Blimbing 16%, dan yang terakhir dengan jumlah kecamatan paling sempit yaitu Kecamatan Klojen 8%.

Tabel 2.1 Luas Daerah dan Jumlah Pulau Menurut Kecamatan, 2018

Kecamatan	Ibukota Kecamatan	Luas
Kedungkandang	Buring	39,89
Sukun	Bandungrejosari	20,97
Klojen	Gadingkasri	8,83
Blimbing	Arjosari	16,15
Lowokwaru	Tulusrejo	20,53
Kota Malang	Klojen	110,06

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2019

Berdasarkan data diatas, bahwa di Kota Malang terdapat lima Kecamatan dengan luas daerah dan jumlah pulau menurut kecamatan. Kecamatan Kedungkandang menempati urutan pertama dengan luas 39,89, kemudian di urutan kedua Kecamatan Sukun dengan luas 20,97, lalu di urutan ketiga Kecamatan Lowokwaru dengan luas 20,53, dan di urutan ke empat Kecamatan Blimbing dengan luas 16,15, dan yang terakhir Kecamatan Klojen dengan luas 8,83. Jadi luas wilayah Kota Malang 110,06

Tabel 3.1 Jumlah Kelurahan Menurut Kecamatan di Kota Malang, 2018

Kecamatan	2014	2015	2016	2017	2018
Kedungkandang	12	12	12	12	12
Sukun	11	11	11	11	11
Klojen	11	11	11	11	11
Blimbing	11	11	11	11	11
Lowokwaru	12	12	12	12	12
Kota Malang	57	57	57	57	57

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2019

Berdasarkan data pada tabel diatas bahwa jumlah kelurahan menurut kecamatan di Kota Malang dari tahun 2014-2018 Kecamatan Kedungkandang mempunyai 12 kecamatan, Kecamatan Sukun tahun 2014-2018 terdapat 11 kecamatan, Kecamatan Klojen 2014-2018 terdapat 11 kecamatan, kemudian tahun 2014-2018 Kecamatan Blimbing memiliki 11 kecamatan, dan tahun 2014-2018 Kecamatan Lowokwaru mempunyai 12 kecamatan. Dengan jumlah keseluruhan Kota Malang terdapat 57 kecamatan.

3.1.2 Demografi Kota Malang

Berdasarkan data yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik Kota Malang, dapat diketahui bahwa jumlah penduduk laki-laki dan perempuan, tahun 2014 berjumlah 845.973, tahun 2015 berjumlah 851.298, lalu tahun 2016 berjumlah 856.410, dan tahun 2017 berjumlah 861.414, kemudian tahun 2018 dengan jumlah 866.118.

Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin di Kota Malang, 2014-2018

Kelompok Umur	Penduduk Laki-Laki dan Perempuan				
	2014	2015	2016	2017	2018
0-4	63.108	63.498	63.869	64.234	64.577
5-9	61.536	61.914	62.277	62.631	62.962
10-14	58.744	59.109	59.459	59.801	60.121
15-19	81.623	82.125	82.609	83.082	83.524
20-24	104.493	105.123	105.730	106.321	106.879
25-29	71.246	71.679	72.094	72.501	72.882
30-34	66.525	66.934	67.325	67.708	68.066
35-39	61.201	61.582	61.945	62.300	62.637
40-44	59.244	59.619	59.979	60.331	60.662
45-49	55.078	55.433	55.776	56.111	56.425
50-54	49.242	49.567	49.878	50.184	50.473
55-59	39.050	39.312	39.566	39.813	40.049
60-64	26.926	27.109	27.286	27.461	27.626

65-69	18.947	19.077	19.202	19.326	19.443
70-75	13.350	13.444	13.533	13.622	13.704
75+	15.660	15.773	15.882	15.988	16.088
Jumlah Total	845.973	851.298	856.410	816.414	866.118

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2019

Dari penjelasan data diatas, bahwa bisa dilihat jumlah penduduk laki-laki dan perempuan di Kota Malang tiap tahunnya selalu ada peningkatan, jumlah penduduk di Kota Malang semakin padat mulai dari usia balita hingga usia tua. Dari tahun 2014 tercatat bahwa jumlah penduduk di Kota Malang laki-laki dan perempuan sebesar 845.973, dan tahun 2015 tercatat 851.298, kemudian di tahun 2016 berjumlah 856.410, dan 2017 dengan jumlah 861.414, yang terakhir tahun 2018 berjumlah 866.118.

3.1.3 Profil Kota Malang

Kota Malang merupakan kota yang terletak di Provinsi Jawa Timur Indonesia. Kota Malang dikenal sebagai kota pendidikan, kota pariwisata dan kota industri. Kota Malang berada di dataran tinggi, maka dari itu udara terasa sejuk dan dingin. Kota Malang sangat terkenal sebagai kota pendidikan banyak orang luar kota bahkan luar jawa untuk menempuh pendidikan di Kota Malang, dikarenakan Kota Malang terdapat sekolah, perguruan tinggi, lembaga pendidikan non formal atau tempat kursus dan terdapat juga pondok pesantren.

Selain itu tidak hanya sebagai kota pendidikan saja, tetapi Kota Malang juga sebagai kota industri seperti industri skala kecil hingga menengah yang terus berkembang adanya penanam modal dan peningkatan mutu oleh Pemerintah Kota Malang. Dan juga Kota Malang terkenal dengan kota pariwisata karena keindahan alam di Kota Malang banyak wisatawan lokal ataupun mancanegara untuk berkunjung.

Kota Malang banyak terdapat warga pendatang diantaranya pelajar atau mahasiswa, pedagang, dan pekerja. Warga sebagai pedagang yang bekerja berasal dari wilayah sekitar Kota Malang, dan untuk pelajar ataupun mahasiswa banyak berasal dari luar daerah yang dominannya bagian Indonesia Timur seperti Bali, Nusa Tenggara Timur, Papua, Maluku, Sulawesi, Sumatera dan Kalimantan⁷³

3.1.4 Profil Program Genre

Permasalahan di Indonesia mengenai kependudukan sangat memprihatinkan apabila tidak ditangani dengan baik. Mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) yang merupakan perangkat paling penting dalam terjadinya proses kelancaran suatu instansi, dikarenakan manusia sebagai aktor utama dalam tenaga kerja yang dapat menjalankan kerjanya kearah yang lebih baik.

Mengenai peran remaja sebagai generasi penerus bangsa sangat penting untuk dipersiapkan karena untuk membentuk manusia yang sehat secara jasmani, rohani, mental dan spiritual. Dalam upaya untuk mendukung Undang-Undang nomor 52 tahun 2009 mengenai perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga, pasal 48 ayat 1 (b) yang mengatakan bahwa peningkatan kualitas remaja dengan pemberian akses informasi, pendidikan, konseling serta pelayanan dalam kehidupan berkeluarga sangat diperlukan perhatian dari pemerintah demi terwujudnya peningkatan kualitas remaja melalui Program Generasi Berencana (Genre).

Program Generasi Berencana adalah program yang di bentuk oleh Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) dalam upaya untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi pada remaja untuk membangun

⁷³Pemerintah Kota Malang. <http://malangkota.go.id/>. Diakses 10 November 2019

pengetahuan, sikap, dan perilaku sehingga dapat melanjutkan pendidikan dan berkarir serta menikah agar dapat membentuk keluarga yang bahagia.

Pendidikan dan pelatihan Program Generasi Berencana (Genre) sebagai suatu program untuk mengembangkan terwujudnya remaja yang sehat terhindar dari resiko Triad KRR yaitu tiga resiko yang dihadapi oleh remaja (Seksualitas, AIDS, NAPZA). Dalam mewujudkan Program Generasi Berencana (Genre) yang dibentuk oleh Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) maka membentuk dalam upaya strategi yang berkesinambungan yang melibatkan banyak pihak, baik dari pihak institusi pendidikan sebagai berkumpulnya aktifitas remaja dan pemerintah daerah sebagai pendukung dan pemegang kebijakan daerah⁷⁴.

Program Genre sekarang sudah dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) yang bekerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) keluarga berencana sebagai aktor utama pelaksana program. Melalui bidang keluarga berencana Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang berupaya untuk memberikan pemahaman dan informasi terhadap remaja atau mahasiswa maupun keluarga remaja dalam upaya untuk perencanaan kehidupan berkeluarga di Kota Malang yang dituangkan dalam Program Generasi Berencana (Genre).

⁷⁴Veronika Aritonang, “Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Program Generasi Berencana (Genre) Pada Kantor Perwakilan Badan kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) di Provinsi Riau”, Jurnal JOM FISIP, Volume 4 No.2 Oktober 2017.

Dengan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh remaja, maka Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berupaya untuk mengatasi permasalahan pada remaja di Kota Malang yaitu dengan berbagai upaya seperti sosialisasi pusat informasi dan konseling remaja dan generasi berencana pada sekolah ataupun di luar sekolah.

3.1.5 Kondisi Sosial Masyarakat Kota Malang

Kota Malang merupakan kota terbesar nomor dua di Jawa Timur setelah Surabaya. Kota Malang terkenal dengan kota pendidikan yang meliputi pendidikan formal ataupun non formal yang diharapkan mampu meningkatkan indeks pembangunan manusia di Kota Malang, sehingga kesejahteraan masyarakat bisa lebih baik.

Indikator penting dalam pembangunan manusia di Kota Malang yaitu berkurangnya kesenjangan sosial dalam sebuah interaksi masyarakat. Bahwa kesenjangan sosial diakibatkan oleh berbagai faktor yaitu faktor kemiskinan yang ada di Kota Malang. Permasalahan kemiskinan perlu mendapatkan perhatian khusus oleh pemerintah.

Masalah kemiskinan adalah masalah yang walaupun dipercaya sudah seusia peradaban manusia namun belum dapat dianalisis secara luas dan mendalam hingga sekarang. Hal ini dikarenakan belum ada satupun konsep yang dapat diterima secara menyeluruh dan belum ada satupun metode pengukuran yang diterima secara luas.

Masalah kemiskinan menjadi permasalahan sosial yang mendapatkan perhatian di Kota Malang. Berdasarkan data yang diperoleh angka kemiskinan yang ada di Kota Malang pada tahun 2015 mencapai 39.100 keluarga dan angka

tersebut menurun pada tahun 2016 menjadi 37.030 dan jumlah penduduk miskin menurun lagi menjadi 35.890 di tahun 2017.

Sedangkan untuk keluarga yang berada pada garis kemiskinan pada tahun 2015 rata-rata pendapatan mereka perbulan sebesar Rp. 411.709 dan pada tahun 2016 meningkat meskipun tidak signifikan menjadi Rp. 426.527 per bulan dan pada tahun 2017 meningkat menjadi Rp. 454.061 per bulan. Sementara itu data juga menunjukkan indeks kedalaman kemiskinan yang ada di Kota Malang untuk tahun 2015 indeks kedalamannya berada pada angka 0,53% dan pada tahun 2016 menjadi 0,54% dan meningkat pada tahun 2017 menjadi 0,56%.

Tabel 5.1 Jumlah Penduduk Miskin Kota Malang 2008-2018

Jumlah Penduduk Miskin, Persentase Penduduk Miskin, Garis Kemiskinan, Indeks Kedalaman Kemiskinan, Indeks Keparahan Kemiskinan Kota Malang 2008-2017						
No.	Tahun	Jumlah Penduduk Miskin	Persentase Penduduk Miskin	Garis Kemiskinan	Indeks Kedalaman Kemiskinan	Indeks Keparahan Kemiskinan
1.	2008	57,200	7,22%	249.320	1,54%	0,44%
2.	2009	44,370	5,58%	252.024	1,14%	0,33%
3.	2010	48,400	5,90%	274.863	1,17%	0,34%
4.	2011	45,440	5,50%	302.103	0,73%	0,17%
5.	2012	43,400	5,19%	330.765	0,96%	0,27%
6.	2013	40,900	4,85%	362.162	0,48%	0,07%
7.	2014	40,640	4,80%	381.400	0,43%	0,06%
8.	2015	39,100	4,60%	411.709	0,53%	0,11%
9.	2016	37,030	4,33%	426.527	0,54%	0,09%
10.	2017	35,890	4,17%	454.061	0,56%	0,12%
11.	2018	35,49%	4,10%	507.114	0,55%	0,11

Sumber : Malang.kota.bps.go.id

Tabel diatas juga menunjukkan indeks keparahan kemiskinan yang ada di Kota Malang secara umum, indeks keparahan kemiskinan pada di Kota Malang ketidaktepatan dan cenderung menurun setiap tahun. Pada 2008 sampai tahun

2010 indeks keparahan berada pada level 0,44% dan terus menurun ke angka 0,34%. Selanjutnya pada tahun berikutnya terjadi penurunan secara drastis ke angka 0,17%. Akan tetapi pada tahun 2012 indeks keparahan naik kembali secara signifikan pada level 0,27%. Sementara itu hingga tahun 2016 indeks keparahan kemiskinan yang ada di Kota Malang menurun ke level di bawah 0,10%, kecuali pada tahun 2015 angka indeks keparahan kemiskinan berada pada 0,11% dan meningkat pada tahun 2017 menjadi 0,12%.

3.2 Gambaran Umum Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang

3.2.4 Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang.

a. Visi

Terwujudnya kesetaraan gender, perlindungan perempuan dan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Untuk menjelaskan pernyataan visi tersebut, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Kesetaraan Gender adalah kesamaan kondisi bagi laki-laki dan perempuan untuk memperoleh kesempatan serta hak-haknya sebagai manusia agar mampu berperan dan berpartisipasi dalam kegiatan politik, hukum, ekonomi, sosial budaya, pendidikan dan pertahanan dan keamanan serta kesamaan dalam menikmati hasil pembangunan.
- b. Perlindungan Perempuan adalah segala kegiatan yang ditujukan untuk memberikan rasa aman yang dilakukan oleh pihak kepolisian, kejaksaan, pengadilan, lembaga sosial atau pihak lain yang mengetahui, mendengar atau

pihak lain yang mengetahui atau mendengar telah terjadi kekerasan terhadap perempuan.

- c. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.
- d. Pengendalian Penduduk adalah suatu usaha mempengaruhi pertumbuhan penduduk kearah suatu angka pertumbuhan penduduk yang diinginkan. Lazimnya usaha ini dilakukan dengan suatu kebijakan pemerintah di bidang kependudukan.
- e. Keluarga Berencana adalah suatu usaha merencanakan jumlah dan jarak kehamilan dengan memakai kontrasepsi.

b. Misi

- 1. Mewujudkan kesetaraan gender, perlindungan perempuan dan anak.
- 2. Mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan berkualitas.

3.2.5 Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang.

Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dibentuk dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, sedangkan uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan

Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :

A. Kepala Dinas

B. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub. Bagian Perencanaan
2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

C. Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :

1. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan
2. Seksi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan
3. Seksi Edukasi dan Partisipasi Perempuan

D. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak terdiri dari :

1. Seksi Perlindungan Perempuan
2. Seksi Perlindungan Anak
3. Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak

E. Bidang Pengendalian Penduduk terdiri dari :

1. Seksi Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan
2. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Penduduk

F. Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan dan Kesetaraan Keluarga Berencana
2. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi
3. Seksi Pendayagunaan Pengelola dan Pelaksana Program Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)

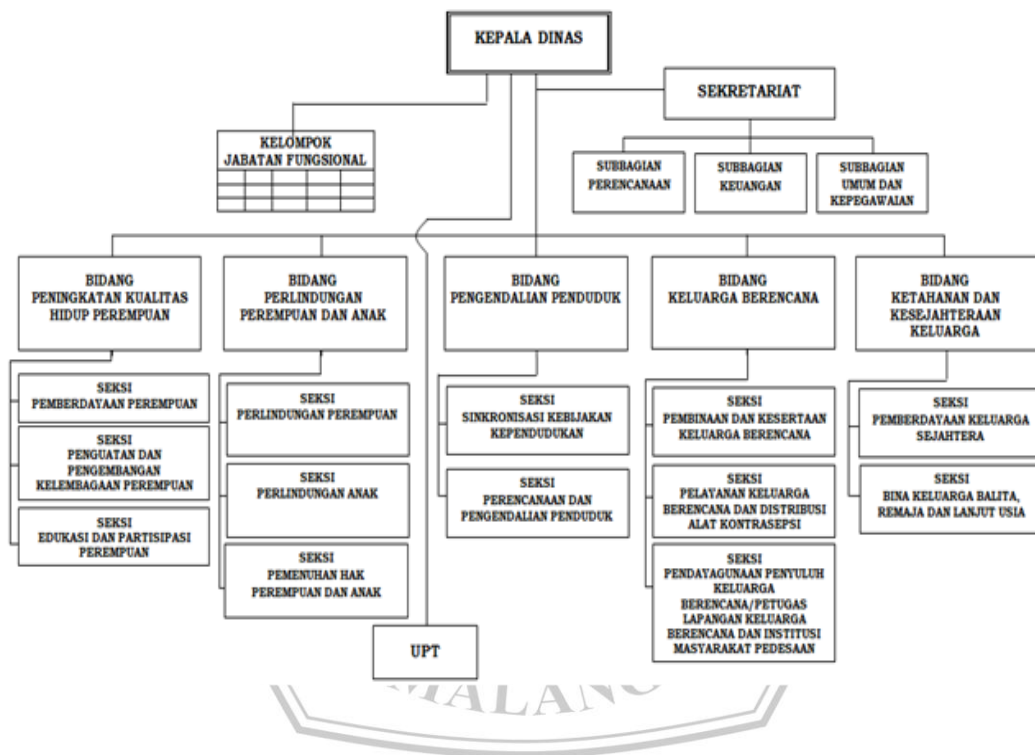
G. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri dari :

1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera
2. Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia

H. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

I. Kelompok Jabatan Fungsional⁷⁵.

1.1 Bagian Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang



⁷⁵Buku Profil Pemerintah Kota Malang di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Tahun 2016

4.1 Tugas, Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang

a. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas dan fungsi yaitu :

- a) Menyusun dan merumuskan perencanaan strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b) Menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan perencanaan pembangunan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional dinas.
- c) Menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan perencanaan pembangunan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional dinas.
- d) Mengarahkan pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan program.
- e) Melaksanakan pengkajian sesuai kewenangannya dalam rangka pencarian alternatif solusi atau kebijakan bagi atasan.

- f) Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- g) Menyelenggarakan kegiatan di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, tumbuh kembang anak, dan partisipasi masyarakat dalam rangka pencapaian standart pelayanan minimal.
- h) Melaksanakan kerjasama di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang undangan dan kewenangannya guna peningkatan kualitas pelayanan.
- i) Melakukan sosialisasi pemenuhan hak perempuan, hak anak dan kesetaraan gender sesuai ketentuan peraturan perundaang-undangan dan kewenangannya guna penyebarluasan informasi dan edukasi kepada masyarakat.
- j) Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga dalam rangka pencapaian standart pelayanan minimal.
- k) Melaksanakan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perlindungan perempuan dan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l) Melaksanakan kerjasama di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna mendukung pelaksanaan program dan kegiatan.
- m) Melakukan sosialisasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai ketentuan peraturan perundaang-undangan dan kewenangannya dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

- n) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- o) Melaksanakan pembinaan kepada pelaksana atau bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- p) Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tercapainya target kinerja yang telah diperjanjikan.
- q) Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan.
- r) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai kewenangannya sebagai dasar pengambilan kebijakan.

b. Sekretariat

- a) Sekretariat mempunyai tugas mengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
 - 2) Koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- 3) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- 4) Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
- 5) Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang menjadi kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- 6) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. Menyusun program dan kegiatan sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan.
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

- e. Mengatur pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pemberian dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan.
- f. Mengatur penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat sesuai kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana guna kelancaran tugas.
- g. Mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana agar terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan kesekretariatan.
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Sub. Bagian Perencanaan

- a) Sub.bagian perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub.bagian perencanaan mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan sub.bagian perencanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian atau penelaahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan.
3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh sub.bagian dan seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
5. Menyiapkan konsep naskah dinas urusan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan atasan.
6. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dan laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing bidang, seksi dan sub.bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan.
8. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya.
9. Menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.
10. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan kegiatan sebagai bahan evaluasi.

11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja.
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub.bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan atau perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub.bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a) Merencanakan kegiatan sub.bagian umum dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b) Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan atasan.
- c) Membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- d) Melaksanakan koordinasi dengan seluruh sub.bagian dan seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,

Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

e) Menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan atasan.

f) Memberikan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan atau perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

g) Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengadaan barang.

h) Melaksanakan inventarisasi barang milik daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah agar dapat digunakan dengan optimal.

i) Membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian.

j) Memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pendidikan dan pelatihan pegawai, serta urusan kepegawaian lainnya.

- k) Melaksanakan survei kepuasan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan.
- l) Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan sub.bagian umum sebagai bahan evaluasi.
- m) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja.
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- o) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- p) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

C. Bidang Pemberdayaan Perempuan

Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyelenggaraan pemberdayaan perempuan.
- c. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyelenggaraan penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- d. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyelenggaraan edukasi dan partisipasi perempuan.

- e. Penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan penguatan ekonomi perempuan.
- f. Penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang pemberdayaan perempuan.
- g. Penyiapan data dan bahan penyusunan pedoman penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- h. Penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- i. Penyiapan bahan dalam pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang pengurus utama gender dan partisipasi perempuan.
- j. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan fasilitasi dan advokasi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- k. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi tentang pengurus utama gender dan partisipasi perempuan.

1. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan

Seksi peningkatan kualitas hidup perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberdayaan perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi peningkatan kualitas hidup perempuan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi peningkatan kualitas hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penguatan ekonomi perempuan di bidang pemberdayaan perempuan.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi program di bidang pemberdayaan perempuan.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Pemberdayaan Perempuan.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemberian bimbingan dan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan perempuan.
- f. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- g. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- h. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- j. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.

1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

2. Seksi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan

Seksi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala seksi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan perencanaan penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan data bahan penyusunan pedoman penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.

- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan.
- g. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- h. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- i. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

3. Seksi Edukasi dan Partisipasi Perempuan

Seksi edukasi dan partisipasi perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan edukasi dan partisipasi perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi edukasi dan partisipasi perempuan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi edukasi dan partisipasi perempuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengarusutamaan gender.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan data dan bahan penyusunan pedoman pengembangan dan penguatan kelembagaan pengurus utamaan gender.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi pengarus utamaan gender.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang pengurus utamaan gender dan partisipasi perempuan.
- f. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- g. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- h. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- j. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

D. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perlindungan perempuan dan anak menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak.
- c. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- d. Penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- e. Penyiapan data dan bahan penyusunan pedoman penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan perempuan.
- f. Penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan perempuan.
- g. Penyiapan data dan bahan penyusunan pedoman penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan anak.
- h. Penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan anak.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala bidang perlindungan perempuan dan anak mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program bidang perlindungan perempuan dan anak berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang perlindungan perempuan dan anak.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan sekretariat dan bidang di lingkungan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan.
- e. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka perencanaan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak.

1.Seksi Perlindungan Perempuan

Seksi perlindungan perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perlindungan perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi perlindungan perempuan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi perlindungan perempuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perlindungan perempuan, penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan perempuan.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang perlindungan perempuan.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang perlindungan anak.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan dan penguatan kelembagaan perlindungan anak.
- f. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- g. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- h. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.

- j. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

3. Seksi Perlindungan Anak

Seksi perlindungan anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perlindungan anak dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala seksi perlindungan anak mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perlindungan anak, penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan anak.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang perlindungan anak.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.

- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supevisi di di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- g. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- h. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- i. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

4. Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak

Seksi pemenuhan hak perempuan dan anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemenuhan hak perempuan dan anak dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

pada ayat (1), Kepala seksi pemenuhan hak perempuan dan anak mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi pemenuhan hak perempuan dan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supevisi di di bidang pemenuhan hak perempuan dan anak.
- g. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- h. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.

- i. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

E. Bidang Pengendalian Penduduk

Bidang pengendalian penduduk mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga.
- c. Penyiapan data dan bahan pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk.
- d. Penyiapan data dan bahan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk.
- e. Penyiapan data dan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sector.

- f. Penyiapan data dan bahan bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian kependudukan.
- g. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepala bidang pengendalian penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan program bidang pengendalian penduduk berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian penduduk.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan sekretariat dan bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan.
- e. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka perencanaan teknis bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga.

- f. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkapelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk.
- g. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
- h. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangk apelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sektor dalam rangka pengendalian penduduk.
- i. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian kependudukan.
- j. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk.

1. Seksi Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan

Seksi sinkronisasi kebijakan kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemenuhan hak perempuan dan anak dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi sinkronisasi kebijakan kependudukan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi sinkronisasi kebijakan kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi serta pembinaan di bidang pendidikan kependudukan.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka sinkronisasi kebijakan kependudukan.

- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam fasilitasi kerjasama pendidikan kependudukan.
- e. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- f. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- g. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

2. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Penduduk

Seksi perencanaan dan pengendalian penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pengendalian penduduk dalam rangka pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi perencanaan dan pengendalian penduduk mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran seksi perencanaan dan pengendalian penduduk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis penyusunan penetapan parameter kependudukan.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perkiraan pengendalian penduduk.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian penduduk.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendataan kelahiran, kematian dan informasi keluarga dan penduduk melalui surveilans keluarga sejahtera (SKS).
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemutakhiran jumlah penduduk, lahir dan kematian penduduk bahan data base informasi kependudukan.
- g. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya dengan lintas sektor.
- h. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- i. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- j. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.

- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

F. Bidang Keluarga Berencana

Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang keluarga berencana. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang keluarga berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang keluarga berencana.
- c. Penyiapan data dan bahan pelaksanaan layanan penanggulangan komplikasi atau efek samping dan kegagalan ber-KB.
- d. Penyediaan parameter pelayanan KB.
- e. Penyusunan data informasi KB.
- f. Pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana KB.
- g. Pelaksanaan pembinaan kesetaraan Ber KB.
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga berencana.

- i. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana.
- j. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi di bidang KB.
- k. Pelaksanaan pengembangan informasi dan edukasi tentang keluarga berencana.
- l. Pelaksanaan penguatan dan pengembangan keluarga berencana.
- m. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana (KB) mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program bidang keluarga Berencana (KB) berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang Keluarga Berencana (KB).
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan.
- e. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyiapan data dan bahan pelaksanaan layanan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan ber-KB.

- f. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyediaan parameter pelayanan KB.
- g. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan data informasi KB.
- h. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangkpelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana KB.
- i. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pembinaan kesetaraan ber KB.
- j. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keluarga Berencana.
- k. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana.
- l. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi di bidang KB.
- m. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengembangan informasi dan edukasi tentang Keluarga Berencana.
- n. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pendayagunaan tenaga penyuluh KB.

1. Seksi Pembinaan dan Kesetaraan Keluarga Berencana

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana (KB) mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana (KB) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan sinkronisasi, koordinasi, dan kerjasama di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan dalam upaya pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB.
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB.
- g. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka meningkatkan kemandirian kesertaan ber-KB.
- h. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemantauan tingkat drop out peserta keluarga berencana.
- i. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pembentukan dan pembinaan kelompok KB.
- j. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pembinaan kelestarian kesertaan ber-KB.

- k. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka rujukan dan pelayanan KB pada Pasangan Usia Subur resiko tinggi melalui program contra war.
- l. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendampingan Pasangan Usia Subur beresiko tinggi dan ibu hamil resiko tinggi.
- m. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- n. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- o. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- p. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- r. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

2. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi.
- c. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana, kesehatan reproduksi dan pelayanan distribusi Alkon
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi , termasuk pelayanan keluarga berencana dirumah sakit.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka memberikan jaminan pelayanan keluarga berencana, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi utamanya bagi wanita resiko tinggi.
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan keluarga berencana pada fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta.

- g. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi pria dalam pelaksanaan keluarga berencana.
- h. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis.
- i. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- j. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam melaksanakan pendistribusian Alkon sesuai dengan kebutuhan.
- k. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- l. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- m. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

3. Seksi Pendayagunaan Pengelola dan Pelaksana Program Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendayagunaan dan Institusi Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pendayagunaan dan Institusi Masyarakat Pedesaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pendayagunaan dan Institusi Masyarakat Pedesaan.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan Petunjuk teknis pengembangan peran Institusi Masyarakat dalam Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB dan kader KB dalam program kependudukan dan keluarga berencana.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB dan kader KB dalam rangka penyiapan kompetensi Sumber Daya Manusia.

- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan Sosialisasi Contra War Kepada Kader KB.
- g. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sektor.
- h. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi.
- i. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- j. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

G. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluargamempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga. Untuk melaksanakan tugas

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- c. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Balita.
- d. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga remaja.
- e. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Lanjut Usia.
- f. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga.
- g. Penyiapan data dan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- h. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.

- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan.
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan.
- e. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Balita.
- f. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga remaja.
- g. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Lanjut Usia.
- h. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga.
- i. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Penyiapan data dan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- j. Mengatur pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga.

1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan kebijakan pengembangan bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dalam Program Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS).
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyerasian model Pembinaan Pemberdayaan keluarga dengan membentuk kelompok baru melalui program Surveilans Keluarga Sejahtera (SKS).
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendampingan kader kelompok UPPKS.
- g. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan kemitraan akseibilitas permodalan,

peningkatan ketrampilan Sumber Daya Manusia, dan pemasaran hasil produksi.

- h. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- i. Memeriksa hasil kerja pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

2. Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- b. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia.

- c. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan kebijakan pengembangan bidang keluarga balita dan Ketahanan lanjut usia.
- d. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan kelompok Bina Keluarga Balita, anak dan kelompok bina keluarga lansia.
- e. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan model kegiatan dan mengevaluasi dibidang pembinaan keluarga balita dan anak, serta ketahanan keluarga lanjut usia dan rentan.
- f. Memberi petunjuk kepada pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam penetapan sasaran keluarga balita, anak dan lanjut usia.
- g. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan kemitraan pembinaan kelompok keluarga balita, anak dan lansia dengan lintas sektor.
- h. Membimbing pelaksana atau bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
- i. Memeriksa hasil kerja Pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana atau bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

- l. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

3. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk diantara pejabat fungsional yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan secara administratif bertanggung jawab kepada kepala dinas. Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.