



WALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja masing-masing perangkat daerah dengan Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar;
3. Walikota adalah Walikota Blitar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar;
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;

7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah;

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

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
- f. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- g. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- h. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);

- i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- j. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- k. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- l. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai kewenangan :

- a. penetapan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran perumusan kebijakan teknis, penyusunan program, pengendalian, pembinaan dan pengawasan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. perencanaan operasional program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana di tingkat kota ;
- e. pengkajian pemberian izin serta pencabutan izin bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- f. peremajaan data dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana untuk tingkat kota ;
- g. pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi :
 - 1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang.
 - c. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak , membawahi :
 - 1) Seksi Edukasi dan Publikasi ;
 - 2) Seksi Data, Evaluasi dan Monitoring;
 - 3) Seksi Rehabilitasi dan Fasilitasi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan.
 - d. Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - 1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga;
 - 2) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak;
 - 3) Seksi Kelembagaan PUG dan PUHA.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi :
 - 1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana;
 - 2) Seksi Pengendalian Penduduk;
 - 3) Seksi Advokasi, Penggerakan dan Informasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota .

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada bidang – bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan;
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menjalankan fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja unit kerja secara terpadu;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;
 - d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan Sekretariat;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
 - f. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);

- g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- i. pengoordinasian internal dan eksternal serta pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana organisasi Dinas;
- j. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- k. pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokolan dan kehumasan;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- m. fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- n. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- p. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
- q. fasilitasi pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- r. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- s. fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- t. fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- u. fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- v. fasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);

- w. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- x. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- y. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- z. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan informasi dan publikasi;
- aa. pengkoordinasian penyusunan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas;
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang program dan kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan masing-masing unit dilingkungan Dinas;
 - c. menyusun, melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan;
 - d. melakukan kegiatan pelayanan kegiatan program dan kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas ;

- g. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dan Dokumen Perubahannya;
- h. melaksanakan penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi program dan kepegawaian;
- l. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian dan tugas-tugas kehumasan;
- m. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- n. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;

- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang ;
- d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, penatausahaan barang dan administrasi pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. melakukan penatausahaan keuangan Dinas dan pengelolaan urusan gaji pegawai Dinas, serta verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ);
- f. menyiapkan usulan pejabat pengelola keuangan di lingkup Dinas;
- g. melaksanakan dan mengelola surat – menyurat dan tata kearsipan;
- h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
- i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- j. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
- k. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- m. melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Paragraf 1

Bidang

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;

Pasal 12

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak menjalankan fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- b. Pelaksanaan koordinasi jaringan perlindungan perempuan dan anak
Penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan anak;
- c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- g. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- h. Pelaksanaan fasilitasi kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Anak (KP2A);
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perlindungan anak perempuan dan anak;
- j. Melaksanakan tugas lain dari Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Paragraf 2**Seksi Edukasi dan Publikasi****Pasal 13**

- (1) Seksi Edukasi dan Publikasi dipimpin oleh Kepala Seksi Edukasi dan Publikasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi Edukasi dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan dalam rangka edukasi dan Publikasi tentang perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan ;
 - b. Penyusunan standar operasional prosedur di bidang edukasi dan Publikasi perempuan dan anak ;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama di bidang edukasi dan Publikasi perlindungan perempuan dan anak ;
 - d. Pemberian bimbingan teknis di bidang edukasi dan Publikasi perlindungan perempuan dan anak ;
 - e. Edukasi dan publikasi tentang KP2A di sekolah dan masyarakat ;
 - f. Edukasi dan publikasi melalui media cetak / elektronik;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai peraturan perundangan.

Paragraf 3

Seksi Data, Evaluasi dan Monitoring

Pasal 14

- (1) Seksi Data, Evaluasi dan Monitoring dipimpin oleh Kepala Seksi Data, Evaluasi dan Monitoring yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- (2) Seksi Data, Evaluasi dan Monitoring sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan data base dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendataan dan informasi tentang perlindungan perempuan dan anak ;
 - c. Menyiapkan bahan pengembangan data base tentang komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) perlindungan perempuan dan anak;
 - d. Penyiapkan penyusunan data gender anak ;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - h. monitoring dan evaluasi terhadap perlindungan perempuan dan anak;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 4**Seksi Rehabilitasi dan Fasilitasi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan**

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Fasilitasi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan dipimpin oleh Kepala Seksi Rehabilitasi dan Fasilitasi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;

- (2) Seksi Rehabilitasi dan Fasilitasi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan dalam rangka perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan ;
 - b. Penyusunan standar operasional prosedur di bidang perlindungan perempuan dan anak ;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama di bidang perlindungan perempuan dan anak ;
 - d. Penyusunan data gender di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - e. Menyiapkan bahan upaya pencegahan dan penghapusan segala bentuk kekerasan terhadap perempuan dan anak ;
 - f. Menyiapkan bahan fasilitasi perlindungan perempuan dan anak;
 - g. Menyiapkan bahan pencegahan terhadap pornografi dan pornoaksi terhadap perempuan dan anak ;
 - h. Menyiapkan bahan program peningkatan partisipasi anak;
 - i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - j. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Bagian Keempat

Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan

Paragraf 1

Bidang

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;

Pasal 17

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan menjalankan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- b. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- c. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- d. Pengumpulan dan pengolahan data, perumusan kebijakan, penetapan pedoman, norma, dan standar serta petunjuk teknis kegiatan pengarusutamaan gender, pemberdayaan lembaga perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
- f. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
- g. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- h. Pengkoordinasian dan fasilitasi peningkatan kualitas peran serta lembaga dan organisasi perempuan dalam proses pembangunan daerah;
- i. Pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan pengarusutamaan dan peningkatan kesetaraan gender dalam proses pembangunan daerah;
- j. Fasilitasi dan mediasi peningkatan jaringan kerja pemberdayaan perempuan;
- k. Peningkatan kapasitas lembaga dan organisasi perempuan dalam pengarusutamaan gender dalam pembangunan daerah;
- l. Sosialisasi, publikasi dan dokumentasi program dan kegiatan Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dan melaporkan kegiatan ketahanan keluarga dan pemberdayaan perempuan;

- n. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang ketahanan keluarga dan pemberdayaan perempuan.

Paragraf 2

Seksi Bina Ketahanan Keluarga

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Keluarga Dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
- a. Menyiapkan penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan keluarga;
 - b. Menyelenggarakan dukungan operasional ketahanan keluarga;
 - c. Menyiapkan pembinaan terhadap Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL) dan Pusat Informasi Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M);
 - d. Melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas dan kuantitas kelompok Tri Bina (BKB, BKR, BKL) dan PIK R/M;
 - e. Melaksanakan kegiatan peningkatan peran keluarga dalam pembinaan tumbuh kembang anak dan pengolahan data basis ketahanan keluarga;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak

Pasal 19

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;

- a. Menyiapkan dan melaksanakan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak ;
- b. Menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan peningkatan peran serta perempuan di bidang ekonomi, sosial budaya, politik, hukum dan lingkungan hidup ;
- c. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan, motivasi dan petunjuk dalam upaya peningkatan kualitas hidup perempuan;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan produktivitas ekonomi perempuan ;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan peran perempuan dalam pengambilan keputusan;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 4

Seksi Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA)

Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan PUG dan PUHA dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan PUG dan PUHA yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- (2) Seksi Kelembagaan PUG dan PUHA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
 - a. Pelaksanaan koordinasi PUG dan PUHA;
 - b. Pelaksanaan penyiapan pedoman teknis dan program PUG dan PUHA;
 - c. Pelaksanaan fasailitasi jaringan PUG dan PUHA;
 - d. Pelaksanaan nilai - nilai sosial budaya yang responsive gender;
 - e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi PUG dan PUHA;
 - f. Menyiapkan bahan pengembangan dan penguatan lembaga pemberdayaan perempuan dan anak;

- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB)

Paragraf 1

Bidang

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Pasal 22

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) menjalankan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas ;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- e. Pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. Pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- (2) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan penetapan target pencapaian keluarga berencana;
 - b. Menyusun perkiraan Unmet Need, kesertaan KB Baru dan KB Aktif;
 - c. Menyiapkan kegiatan peningkatan partisipasi pria dalam ber KB;
 - d. Merencanakan, menyediakan dan mendistribusikan sarana dan prasarana alat dan obat kontrasepsi sesuai kebutuhan jenis maupun jumlahnya;
 - e. Memberikan ayoman bagi peserta yang mengalami komplikasi dan kegagalan pemakaian kontrasepsi;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan menyiapkan pembinaan mutu serta kualitas pelayanan KB;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bina kesehatan reproduksi;
 - h. Melaksanakan sosialisasi tentang hak reproduksi;
 - i. Melaksanakan pendekatan bina kesehatan reproduksi melalui 4 T (Terlalu muda, Terlalu tua, Terlalu rapat dan Terlalu banyak) untuk menghindari 3 T (Terlambat mengambil keputusan, Terlambat mendapatkan pertolongan dan Terlambat mengetahui adanya kelainan/penyakit);
 - j. Melaksanakan konseling kesehatan reproduksi dan mengevaluasi dampak usia kawin pertama;
 - k. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penduduk

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Penduduk yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan kegiatan pembinaan kependudukan dengan lembaga pendidikan dan lembaga/organisasi sosial;
 - b. Melaksanakan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan Parameter pengendalian penduduk;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan Analisis Dampak Kependudukan;
 - e. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan analisis pencapaian pelayanan program KB dan Ketahanan Keluarga sebagai variable parameter kependudukan;
 - f. Menyiapkan bahan fasilitasi Koalisi Kependudukan dan Pembangunan Kota Blitar;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundangan.

Paragraf 4

Seksi Advokasi, Penggerakan dan Informasi

Pasal 25

- (1) Seksi Advokasi, Penggerakan dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi Advokasi, Penggerakan dan Informasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- (2) Seksi Advokasi, Penggerakan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi, penggerakan dan informasi;
 - b. Menyelenggarakan operasional advokasi;
 - c. Menyiapkan penetapan perkiraan sasaran advokasi;
 - d. Melaksanakan kerjasama dengan media cetak dan elektronik;

- e. Menyiapkan penetapan petunjuk teknis, dukungan operasional dan pembinaan teknis Institusi Masyarakat Perkotaan (IMP) dan Pendayagunaan PKB;
- f. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan advokasi dan KIE, pengembangan komunikasi, hubungan masyarakat dan pendayagunaan sarana komunikasi;
- g. Menyiapkan bahan update Data dan Informasi Program KKBPK;
- h. Menyiapkan bahan pendataan keluarga;
- i. Melaksanakan optimalisasi penyusunan sarana KIE penyuluhan Program KKBPK untuk menyampaikan program kepada masyarakat;
- j. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai peraturan perundangan.

BAB V

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Kepala Dinas dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Dinas, Kepala Dinas memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Sekretaris sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Kepala Dinas serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan secara hierarkhis.
- (2) Apabila konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.

Pasal 30

Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BAB VI**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Blitar masih berlaku sampai tahun 2016.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 2 Desember 2016

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Kota Blitar

Pada Tanggal 2 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum



JUARI
Pembina Tk. I

19651204 198603 1 006

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**



WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum


JUARI
Pembina Tk. I

19651204 198603 1 006

