



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

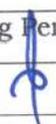
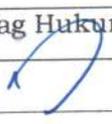
BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamandau;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 204, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

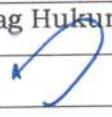
Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMANDAU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau.

8. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamandau.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri Kabupaten Lamandau.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Daerah adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamandau.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
19. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas.

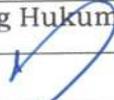
Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta penyusunan dan pelaksanaan kebijakan spesifik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pengarusutaman gender dan pemberdayaan perempuan;
- e. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- f. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi perlindungan dan tumbuh kembang anak;
- g. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pengendalian penduduk;
- h. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- i. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- j. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi penyusunan informasi data;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- k. pengelolaan kesekretariatan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugas dan tanggungjawab.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender;
 - d. Bidang Perlindungan Anak dan Data;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan susunan organisasi dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

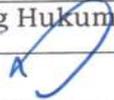
Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. menetapkan program dan kebijakan pengarusutamaan gender;
- b. menetapkan kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- c. penetapan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
- d. penetapan program data dan informasi gender dan anak;
- e. penetapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- f. penetapan kebijakan kesehatan reproduksi remaja;
- g. penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- h. penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- i. penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- j. penetapan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
- k. pelaksanaan keserasian kebijakan kependudukan; dan
- l. pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas:
 - a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian keuangan dan aset.

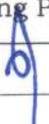
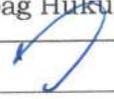
Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. memfasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, mengelola surat menyurat, arsip, perpustakaan, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi aparatur sipil negara meliputi penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai standar kompetensi jabatan serta;
 - g. mengelola administrasi kepegawaian;
 - h. menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
 - i. mengelola laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. mengelola administrasi melaksanakan reformasi birokrasi dan budaya kerja pada dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengelola urusan perjalanan dinas;
 - l. menyusun standar operasional prosedur subbagian umum dan kepegawaian;
 - m. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
 - n. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Aset

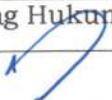
Pasal 13

- (1) Subbagian keuangan dan aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian keuangan dan aset mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan dan aset;
 - b. menyusun rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - f. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - g. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
 - h. menyusun rencana kebutuhan barang unit , penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
 - i. membuat daftar kebutuhan barang, rencana tahunan barang unit;
 - j. menerbitkan surat perintah membayar;
 - k. memverifikasi surat pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - l. menyusun laporan keuangan;
 - m. melaksanakan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
 - n. melaksanakan urusan perpajakan;
 - o. menyusun standar operasional prosedur subbagian keuangan dan aset;
 - p. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian keuangan dan aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
 - q. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian keuangan dan aset;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset; dan
 - s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender

Pasal 14

Bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Pasal 15

- (1) Bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, penyiapan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan, menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender
 - b. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.
 - h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - i. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - k. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

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

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- aa. 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;
 - bb. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan 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;
 - cc. 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;
 - dd. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - ee. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

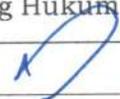
Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Anak dan Data

Pasal 16

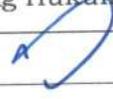
Bidang perlindungan anak dan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang perlindungan anak dan data mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak dan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang perlindungan anak dan data menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang perlindungan anak dan data;
 - b. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - i. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap anak;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- k. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- l. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- n. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- o. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- p. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- q. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- r. 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;
- s. 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;
- t. 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;
- u. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- v. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- w. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- x. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- y. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- z. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- aa. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- bb. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- cc. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak
- dd. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- ee. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- ff. menyiapkan perumusan kajian pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- gg. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- hh. menyiapkan bahan sosialisasi dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- ii. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- jj. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- kk. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan di bidang perlindungan anak dan data;
 - ll. membuat laporan tahunan;
- mm. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- nn. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

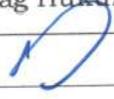
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 18

Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - f. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan
Kesejahteraan Keluarga

Pasal 20

Bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di kabupaten dan kota;
 - e. pelaksanaan pelayanan keluarga bahagia di daerah;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - i. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber keluarga bahagia di daerah;
 - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - l. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

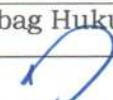
Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT pada Dinas ditetapkan dengan peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

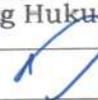
Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana; dan
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 26

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (9) Pengangkatan dan pemindahan PNS ayat (6) dan ayat (7) pelaksana sebagaimana dimaksud diusulkan oleh kepala perangkat daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam peta jabatan perangkat daerah.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 27

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi PNS dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah masing-masing dengan keputusan kepala perangkat Daerah.
- (5) Pejabat pada Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi PNS di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon

Pasal 28

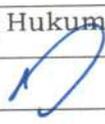
- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang adalah Jabatan Struktural eselon IIIA dan IIIB atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala UPT, kepala subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua
Laporan

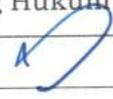
Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 31

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan ASN yang melaksanakan tugas pada UPT Daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamandau Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 486), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

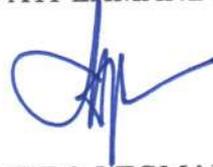
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
Sub.Koordinator	
Perancang Per UU	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 27 April 2022

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 27 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



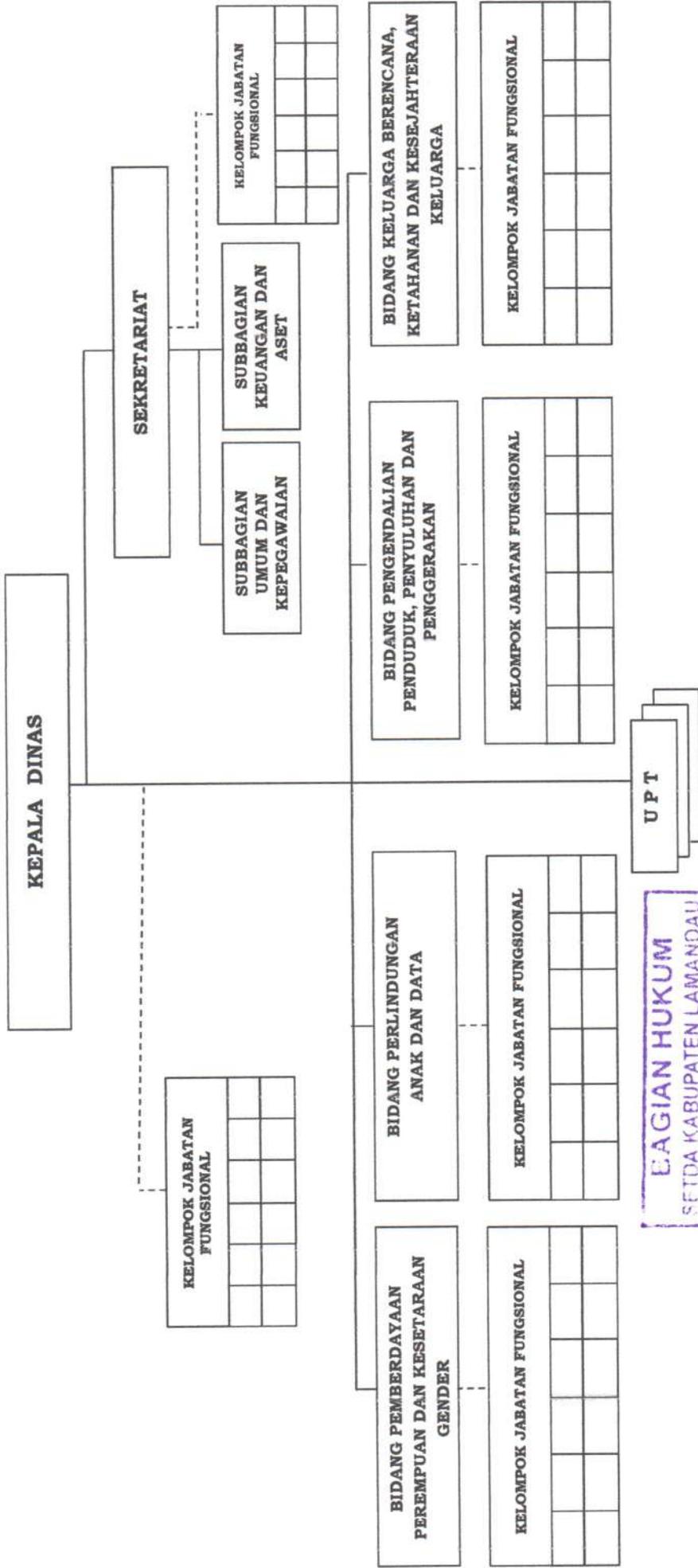
MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2022 NOMOR 826

STRUKTUR ORGANISASI SERTA TATA KERJA DINAS
 PERBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 KABUPATEN LAMANDAU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMANDAU
 NOMOR : 22 TAHUN 2022
 TENTANG :

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
 TATA KERJA DINAS PERBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
 KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMANDAU



EAGIAN HUKUM	
SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
Sub. Koordinator	
Perancang Per UU	

BUPATI LAMANDAU,

 HENDRA LESMANA