

PERATURAN WALIKOTA MALANG

NOMOR 33 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 MALANG,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segal Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (*Convention on The Elimination of All Form Of Discrimination Against Women*) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2002 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah

Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Penduduk dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2015 tentang Sistem Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
13. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
7. Hak anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi dan dipenuhi oleh orang tua, keluarga, masyarakat, Pemerintah Daerah, Pemerintah dan Negara.
8. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan dan Tercatat sebagai penduduk dan/atau berdomisili dan/atau mengalami masalah di wilayah Kota Malang.
9. Perdagangan orang adalah tindakan perekrutan, pengangkutan, penampungan, pengiriman, pemindahan atau penerimaan seseorang dengan ancaman kekerasan, penggunaan kekerasan, penculikan, penyekapan, pemalsuan, penipuan, penyalahgunaan kekuasaan atau posisi rentan, penjeratan utang atau memberi bayaran atau manfaat, sehingga memperoleh persetujuan dari orang yang memegang kendali atas orang lain tersebut, baik yang dilakukan di dalam negara maupun antar negara, untuk tujuan eksploitasi atau mengakibatkan orang tereksploitasi.
10. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi Anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh,

berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

11. Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak adalah Upaya integratif dan koordinatif untuk pencegahan, pengurangan risiko, dan penanganan korban dan/atau pelaku anak, yang terdiri dari subsistem hukum dan kebijakan, subsistem peradilan anak, subsistem kesejahteraan sosial bagi anak dan keluarga, subsistem perubahan perilaku sosial, dan subsistem data dan informasi perlindungan anak.
12. Pusat Pelayanan Terpadu, yang selanjutnya disingkat PPT adalah salah satu bentuk wahana pelayanan bagi perempuan dan anak dalam upaya pemenuhan informasi dan kebutuhan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, politik, hukum, pemenuhan dan penanggulangan tindak kekerasan serta perdagangan terhadap perempuan dan anak.
13. Lembaga Perlindungan Anak Kota Malang adalah lembaga yang bertujuan untuk melakukan pembinaan dan pendampingan untuk terselenggaranya pemenuhan hak dan perlindungan anak di setiap Kota Malang.
14. Perempuan adalah manusia dewasa berjenis kelamin perempuan dan orang yang oleh hukum diakui sebagai perempuan.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan Perangkat Daerah yang

melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pelaksanaan urusan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. perumusan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan kegiatan bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, tumbuh kembang anak, dan partisipasi masyarakat;
 - d. pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - g. pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
 - h. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ayat (2), Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan perencanaan strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan perencanaan pembangunan Daerah dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional Dinas;
- c. menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan perencanaan pembangunan Daerah dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional Dinas;
- d. mengarahkan Pelaksana/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan program;
- e. melaksanakan pengkajian/penelaahan sesuai kewenangannya dalam rangka pencarian alternatif solusi/kebijakan bagi Atasan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. menyelenggarakan kegiatan di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, tumbuh kembang anak, dan partisipasi masyarakat dalam rangka pencapaian standart pelayanan minimal;
- h. melaksanakan kerjasama di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna peningkatan kualitas pelayanan;
- i. melakukan sosialisasi pemenuhan hak perempuan, hak anak dan kesetaraan gender sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna penyebarluasan informasi dan edukasi kepada masyarakat;
- j. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga dalam rangka pencapaian standart pelayanan minimal;

- k. melaksanakan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- l. melaksanakan kerjasama di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangannya guna mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
- m. melakukan sosialisasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kewenangannya dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan pembinaan kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tercapainya target kinerja yang telah diperjanjikan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan; dan
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai kewenangannya sebagai dasar pengambilan kebijakan.

BAB III

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- c. Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - 2. Seksi Penguatan Dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan; dan
 - 3. Seksi Edukasi dan Partisipasi Perempuan;
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perlindungan Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Anak; dan
 - 3. Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri dari:
 - 1. Seksi Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan; dan
 - 2. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Penduduk;
 - f. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - 2. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi; dan
 - 3. Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan;
 - g. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan
 - 2. Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat; dan
 - e. pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Sekretariat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;

- c. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengatur pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam pemberian dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan;
- f. mengatur penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat sesuai kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana guna kelancaran tugas;
- g. mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana agar terlaksana sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan kesekretariatan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah Atasan melalui pengkajian/penelaahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan Atasan;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan konsep naskah dinas urusan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan Atasan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dan laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik;
 - j. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan kegiatan sebagai bahan evaluasi;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai kinerja Pelaksana/Bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah Atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan Atasan;
 - c. membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
 - f. menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan dalam rangka tercapainya tertib administrasi keuangan;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Atasan;

- h. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam rangka tercapainya tertib administrasi keuangan;
- i. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Subbagian Keuangan sebagai bahan evaluasi;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai kinerja Pelaksana/Bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Atasan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah Atasan melalui pengkajian/penelaahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan Atasan;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk

- mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan Atasan;
 - f. memberikan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai dasar pengadaan barang;
 - h. melaksanakan inventarisasi Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan Barang Milik Daerah agar dapat digunakan dengan optimal;
 - i. membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
 - j. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pendidikan dan pelatihan pegawai, serta urusan kepegawaian lainnya;
 - k. melaksanakan survei kepuasan masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan;
 - l. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Subbagian Umum sebagai bahan evaluasi;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai kinerja Pelaksana/Bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
 - n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Atasan.

BAB V

BIDANG PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 10

- (1) Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyelenggaraan penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyelenggaraan edukasi dan partisipasi perempuan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan penguatan ekonomi perempuan;

- f. penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - g. penyiapan data dan bahan penyusunan pedoman penguatan dan pengembangan Kelembagaan Perempuan;
 - h. Penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan; dan
 - i. Penyiapan bahan dalam pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang Pengarus Utamaan Gender dan Partisipasi Perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas:
- a. merencanakan program bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - e. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 - f. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan penguatan dan pengembangan kelembagaan perempuan;

- g. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan edukasi dan partisipasi perempuan;
- h. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan penguatan ekonomi perempuan;
- i. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Pemberdayaan Perempuan;
- j. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan penyusunan pedoman penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan;
- k. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan; dan
- l. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi tentang Pengarus Utamaan Gender dan Partisipasi Perempuan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberdayaan perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Perempuan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penguatan ekonomi perempuan di bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi program di bidang Pemberdayaan Perempuan;

- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi, sosialisasi advokasi di bidang Pemberdayaan Perempuan;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemberian bimbingan dan teknis dan supervisi di bidang Pemberdayaan Perempuan;
- f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan perencanaan Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan;

- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan data bahan penyusunan pedoman Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perempuan;
- g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan Masyarakat Pedesaan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Edukasi dan Partisipasi Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Edukasi dan Partisipasi Perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Edukasi dan Partisipasi Perempuan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Edukasi dan Partisipasi Perempuan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-

undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengarusutamaan gender;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka Menyiapkan data dan bahan penyusunan pedoman pengembangan dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi pengarusutamaan gender;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi tentang Pengarusutamaan gender dan partisipasi perempuan;
- f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan Masyarakat Pedesaan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB VI
BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. Penyiapan data dan bahan penyusunan Pedoman Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Perempuan;
 - f. Penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Perempuan;
 - g. Penyiapan data dan bahan penyusunan pedoman penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Anak; dan
 - h. Penyiapan bahan fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Anak.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas:
- a. merencanakan program bidang Perlindungan Perempuan dan Anak berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - e. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka perencanaan teknis bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - f. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka perencanaan teknis di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - g. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelenggaraan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - h. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan pedoman penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Perempuan;
 - i. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Perempuan;
 - j. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan pedoman penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Anak; dan

- k. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka fasilitasi dan advokasi Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Anak.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Perlindungan Perempuan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Perempuan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Perlindungan Perempuan, Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Perempuan;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang Perlindungan Perempuan;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Perlindungan Perempuan;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan dan penguatan kelembagaan perlindungan perempuan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
 - g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan Masyarakat Pedesaaninan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Perlindungan Anak dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Anak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Perlindungan Anak, Penguatan dan Pengembangan Kelembagaan Perlindungan Anak;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang Perlindungan Anak;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Perlindungan Anak;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengembangan dan penguatan kelembagaan perlindungan Anak;
 - f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
 - g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan Masyarakat Pedesaaninan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak dalam rangka pelaksanaan tugas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di di bidang Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
 - h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB VII

BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga;
 - c. penyiapan data dan bahan Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

- d. penyiapan data dan bahan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - e. penyiapan data dan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sektor;
 - f. penyiapan data dan bahan bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian kependudukan; dan
 - g. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program bidang pengendalian penduduk berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian penduduk;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - e. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka perencanaan teknis bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga;
 - f. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - g. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;

- h. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sector dalam rangka pengendalian penduduk;
- i. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian kependudukan; dan
- j. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk.

Pasal 22

- (1) Seksi Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi serta pembinaan di bidang pendidikan kependudukan;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka sinkronisasi kebijakan kependudukan;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam fasilitasi kerjasama pendidikan kependudukan;
 - e. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
 - f. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - g. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;

- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 23

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Perencanaan dan Pengendalian Penduduk dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan dan Pengendalian Penduduk sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis penyusunan penetapan parameter kependudukan;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perkiraan pengendalian penduduk;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian penduduk;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendataan kelahiran, kematian dan informasi keluarga dan penduduk melalui Surveilans Keluarga Sejahtera (SKS);
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemutakhiran jumlah penduduk, lahir dan kematian penduduk bahan *data base* informasi kependudukan;

- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya dengan lintas sektor;
- h. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- i. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- j. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB VIII

BIDANG KELUARGA BERENCANA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 24

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Keluarga Berencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang Keluarga Berencana;
 - c. penyiapan data dan bahan Pelaksanaan layanan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan ber-Keluarga Berencana;
 - d. penyediaan parameter pelayanan Keluarga Berencana;
 - e. penyusunan data informasi Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana Keluarga Berencana;
 - g. pelaksanaan pembinaan kesetaraan ber Keluarga Berencana;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keluarga Berencana;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
 - k. pelaksanaan pengembangan informasi dan edukasi tentang Keluarga Berencana;
 - l. pelaksanaan penguatan dan pengembangan keluarga berencana; dan
 - m. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana (Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana (KB) mempunyai tugas:
- a. merencanakan program bidang bidang Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan Perundang-Undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang Keluarga Berencana

- d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
- e. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyiapan data dan bahan pelaksanaan layanan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan ber-Keluarga Berencana;
- f. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Penyediaan parameter pelayanan Keluarga Berencana;
- g. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan data informasi Keluarga Berencana;
- h. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana Keluarga Berencana;
- i. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pembinaan kesetaraan Ber Keluarga Berencana;
- j. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keluarga Berencana;
- k. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
- l. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
- m. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengembangan informasi dan edukasi tentang Keluarga Berencana; dan
- n. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga

Berencana (Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana).

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana (KB) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pembinaan dan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan sinkronisasi, koordinasi, dan kerjasama di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber Keluarga Berencana;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan dalam upaya pembinaan dan peningkatan kesertaan ber Keluarga Berencana;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber Keluarga Berencana;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber Keluarga Berencana;
 - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka meningkatkan kemandirian kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemantauan tingkat drop out peserta keluarga berencana;

- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pembentukan dan pembinaan kelompok Keluarga Berencana;
- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pembinaan kelestarian kesertaan ber-Keluarga Berencana;
- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka rujukan dan pelayanan KB pada Pasangan Usia Subur (PUS) resiko tinggi melalui program *contra war*;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendampingan Pasangan Usia Subur beresiko tinggi dan ibu hamil resiko tinggi;
- m. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- n. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- o. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi mempunyai tugas Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi dalam rangka pelaksanaan tugas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi sesuai ketentuan

Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana, kesehatan reproduksi dan pelayanan distribusi Alkon;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi , termasuk pelayanan keluarga berencana dirumah sakit;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka memberikan jaminan pelayanan keluarga berencana, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi utamanya bagi wanita resiko tinggi;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan keluarga berencana pada fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi pria dalam pelaksanaan keluarga berencana;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam melaksanakan pendistribusian Alkon sesuai dengan kebutuhan;

- k. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- l. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- m. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas melakukan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan Petunjuk teknis pengembangan peran institusi

- masyarakat dalam Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana (Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana) dan kader Keluarga Berencana dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana (Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana) dan kader Keluarga Berencana dalam rangka penyiapan kompetensi Sumber Daya Manusia;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan Sosialisasi *Contra War* Kepada Kader Keluarga Berencana;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lintas sektor;
 - g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
 - h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB IX
BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 29

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 30

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Balita;
 - d. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga remaja;
 - e. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Lanjut Usia;
 - f. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. Penyiapan data dan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - h. Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
- a. merencanakan program bidang bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - e. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Balita
 - f. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga remaja;
 - g. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Keluarga Lanjut Usia;
 - h. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - i. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Penyiapan data dan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - j. mengatur pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka Penyiapan data dan bahan Pelaksanaan

bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melakukan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan kebijakan pengembangan bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dalam Program Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyerasian model Pembinaan Pemberdayaan keluarga dengan membentuk kelompok baru melalui program Surveilans Keluarga Sejahtera (SKS);
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendampingan kader kelompok UPPKS;
 - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan kemitraan aksebilitas permodalan, peningkatan ketrampilan SDM, dan pemasaran hasil produksi;
 - h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;

- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 32

- (1) Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia mempunyai tugas melakukan Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia dalam rangka pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Bina Keluarga Balita, Remaja dan Lanjut Usia;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penetapan kebijakan pengembangan bidang keluarga balita dan Ketahanan lanjut usia;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan kelompok Bina Keluarga Balita, anak dan kelompok bina keluarga lansia;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan model kegiatan dan mengevaluasi dibidang pembinaan keluarga balita dan anak, serta ketahanan keluarga lanjut usia dan rentan;

- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam penetapan sasaran keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan kemitraan pembinaan kelompok keluarga balita, anak dan lansia dengan lintas sektor;
- h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB X

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk diantara pejabat fungsional yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan unit kerja masing-masing dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 36

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Dinas untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidangnyanya yang dinilai

mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.

- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 64 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 33

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 33 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

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

