



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 283 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN  
ANAK, DAN PENGENDALIAN PENDUDUK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN PENGENDALIAN PENDUDUK.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
8. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
9. Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk yang selanjutnya disingkat DPPAPP dan juga disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala DPPAPP adalah Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

15. Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk yang selanjutnya disingkat Suku Dinas PPAPP adalah Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
16. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
17. Kecamatan merupakan perangkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Camat adalah Kepala Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Cabang Dinas Kecamatan adalah Unit Kerja Dinas di Kecamatan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
20. Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pejabat Fungsional Tertentu yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk yang ditempatkan di Kelurahan.
23. Ruang Publik Terpadu Ramah Anak yang selanjutnya disingkat RPTRA adalah tempat dan/atau ruang terbuka yang memadukan kegiatan dan aktivitas warga dengan mengimplementasikan 10 (sepuluh) program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga untuk mengintegrasikan dengan program Kota Layak Anak.
24. Kota Layak Anak yang selanjutnya disingkat KLA adalah kota yang mempunyai sistem pembangunan berbasis hak anak melalui pengintegrasian komitmen dan sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha yang terencana secara menyeluruh dan berkelanjutan dalam kebijakan, program dan kegiatan untuk menjamin terpenuhinya hak anak.
25. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk janin yang masih dalam kandungan.
26. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah gerakan nasional dalam membangun masyarakat yang tumbuh dari bawah yang pengelolaannya dari, oleh dan untuk masyarakat menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat sejahtera, maju dan mandiri kesetaraan dan keadilan gender serta kesadaran hukum dan lingkungan.

27. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) DPPAPP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) DPPAPP dipimpin oleh seorang Kepala DPPAPP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) DPPAPP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) DPPAPP mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta penggerakan dan ketahanan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPPAPP menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DPPAPP;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DPPAPP;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelenggaraan bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
  - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
  - e. fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;

- f. pengkoordinasian norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- g. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- h. pelaksanaan kebijakan bina sosial dan bina fisik pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
- i. peningkatan kompetensi tenaga di bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- j. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan Perangkat Daerah;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan masalah reproduksi, infertilitas dan pencegahan penularan HIV/AIDS dari ibu hamil kepada anaknya;
- l. pengoordinasian pengentasan/penanggulangan kemiskinan;
- m. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan kemitraan bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- n. pelaksanaan fasilitasi dan dukungan dana, sarana dan prasarana bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- o. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- p. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang DPPAPP;
- q. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DPPAPP;
- r. pengelolaan kearsipan, data dan informasi DPPAPP; dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi DPPAPP.

BAB III  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi DPPAPP, sebagai berikut :
- a. Kepala DPPAPP;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1. Subbagian Umum;
    - 2. Subbagian Kepegawaian;
    - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
    - 4. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1. Seksi Pemberdayaan dan Penggerakan Masyarakat;
    - 2. Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna; dan
    - 3. Seksi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA.
  - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
    - 1. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
    - 2. Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
    - 3. Seksi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak.
  - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
    - 1. Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana;
    - 2. Seksi Pengendalian Penduduk; dan
    - 3. Seksi Jaringan Informasi dan Data.
  - f. Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga, terdiri dari:
    - 1. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
    - 2. Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi; dan
    - 3. Seksi Bina Ketahanan Keluarga.
  - g. Suku Dinas PPAPP Kota;
  - h. Suku Dinas PPAPP Kabupaten;

- i. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi DPPAPP tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala DPPAPP

#### Pasal 5

Kepala DPPAPP mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi DPPAPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas PPAPP, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta, kader dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPPAPP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi DPPAPP.

#### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf DPPAPP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris DPPAPP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP.

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi DPPAPP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran DPPAPP;

- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DPPAPP;
- e. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- f. penghimpunan, evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera dan bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
- g. pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional dan tenaga teknis DPPAPP;
- h. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang DPPAPP;
- i. pelaksanaan kerumahtanggaan dan ketatausahaan DPPAPP;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan DPPAPP;
- k. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan, perawatan dan dukungan dana, sarana dan prasarana kerja DPPAPP;
- l. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi sesuai lingkup tugasnya;
- m. pelaksanaan upacara dan pengaturan acara DPPAPP;
- n. pengelolaan teknologi informasi DPPAPP;
- o. pengelolaan perpustakaan DPPAPP;
- p. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas DPPAPP; dan
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum DPPAPP.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPPAPP.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DPPAPP;
  - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan DPPAPP;
  - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor DPPAPP;

- f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja kantor DPPAPP;
- g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan DPPAPP;
- h. melaksanakan upacara dan pengaturan acara DPPAPP;
- i. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja DPPAPP;
- j. melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi sesuai lingkup tugasnya;
- k. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan barang dan peralatan kerja kantor DPPAPP;
- l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian DPPAPP.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPPAPP.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian DPPAPP;
  - d. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai DPPAPP;
  - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai DPPAPP;
  - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai DPPAPP;
  - g. menyusun bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja DPPAPP;
  - h. melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional penyuluh KB;
  - i. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional dan pegawai teknis DPPAPP;

- j. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- k. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja pegawai DPPAPP; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran DPPAPP.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPPAPP.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
  - d. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran DPPAPP;
  - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran DPPAPP oleh unit kerja DPPAPP;
  - f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan anggaran oleh unit kerja DPPAPP;
  - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat;
  - h. menghimpun bahan, mengevaluasi dan melaporkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera dan bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas DPPAPP; dan
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran;

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran DPPAPP.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPPAPP.

## (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
- d. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan DPPAPP;
- e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Bendahara DPPAPP;
- f. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan DPPAPP;
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan DPPAPP;
- h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset DPPAPP;
- i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset DPPAPP;
- j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja DPPAPP;
- k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat;
- m. menghimpun bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

## Bagian Keempat

## Bidang Pemberdayaan Masyarakat

## Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat merupakan Unit Kerja lini DPPAPP dalam pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP.

## Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas meningkatkan pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- f. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan model pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
- g. pelaksanaan penguatan kegiatan dan upaya pemberdayaan, kelembagaan, pengembangan partisipasi pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
- h. pengoordinasian dan fasilitasi program penanggulangan kemiskinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pengoordinasian dan kemitraan pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan RPTRA;
- j. pelaksanaan monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi pemberdayaan, kelembagaan, pengembangan partisipasi masyarakat penerapan teknologi tepat guna dan pengelolaan RPTRA;
- k. penghimpunan, pengolahan, pemeliharaan, penyajian, pengembangan dan pemanfaatan data serta informasi mengenai pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
- l. pelaksanaan kegiatan publikasi dan promosi pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
- m. pengoordinasian bahan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan dan penggerakan masyarakat merupakan satuan kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan pemberdayaan dan penggerakan masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan penggerakan masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

- (3) Seksi Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat;
  - e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat;
  - f. mengoordinasikan dan fasilitasi kemitraan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - g. melaksanakan penguatan upaya Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat;
  - h. mengoordinasikan dan memfasilitasi program penanggulangan kemiskinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. melaksanakan monitoring, supervisi, fasilitasi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat;
  - j. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data serta informasi mengenai Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat;
  - k. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat;
  - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan pergerakan masyarakat.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna merupakan satuan kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna.
- (2) Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan teknologi tepat guna;
- e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- f. melaksanakan penguatan kegiatan dan upaya peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- g. melaksanakan monitoring, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- h. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data serta informasi peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- i. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA satuan kerja Bidang Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Seksi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA;
  - d. melaksanakan penguatan kegiatan dan upaya Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA;
  - e. melaksanakan monitoring, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA;
  - f. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi mengenai Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA;

- g. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA;
- h. mengoordinasi pemenuhan kebutuhan sarana, prasarana dan SDM pengelola RPTRA; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan dan Kemitraan RPTRA.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

##### Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan Unit Kerja lini DPPAPP dalam pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP.

##### Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
  - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - f. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
  - g. pelaksanaan 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;

- h. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
- i. pelaksanaan pelembagaan pengarusutamaan gender
- j. pada lembaga pemerintah tingkat provinsi;
- k. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi Kota Layak Anak;
- m. pelaksanaan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. pengoordinasian dan memfasilitasi penanggulangan perbudakan/ perdagangan manusia (human trafficking), termasuk didalamnya penyiapan sarana dan prasarana Trauma Center dan Pusat Pemberdayaan Perempuan;
- o. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan model peningkatan kualitas perempuan, tumbuh kembang anak, perlindungan perempuan dan anak serta pengarusutamaan gender;
- p. pelaksanaan monitoring, supervisi, fasilitasi dan konsultasi dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
- q. penghimpunan, pengolahan, pemeliharaan, penyajian, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi mengenai peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
- r. pelaksanaan kegiatan publikasi dan promosi kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
- s. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan merupakan satuan kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis peningkatan kualitas hidup perempuan;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) peningkatan kualitas hidup perempuan;
- e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. melaksanakan penguatan kelembagaan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- g. melaksanakan pelembagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah tingkat provinsi;
- h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- i. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas perempuan;
- j. melaksanakan monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi peningkatan kualitas hidup perempuan;
- k. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi peningkatan kualitas hidup perempuan;
- l. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- m. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi peningkatan kualitas hidup perempuan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Tumbuh Kembang Anak merupakan satuan kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam pelaksanaan kegiatan tumbuh kembang anak.
- (2) Seksi Tumbuh Kembang Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis tumbuh kembang anak;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) tumbuh kembang anak;
- e. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. melaksanakan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- g. melaksanakan penyediaan layanan keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- h. melaksanakan penguatan kelembagaan dan upaya tumbuh kembang anak;
- i. mengoordinasikan dan memfasilitasi terwujudnya KLA;
- j. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model tumbuh kembang anak;
- k. melaksanakan monitoring, supervisi, fasilitasi, koordinasi, konsultasi dan evaluasi tumbuh kembang anak;
- l. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data serta informasi tumbuh kembang anak;
- m. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi kegiatan tumbuh kembang anak;
- n. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Tumbuh Kembang Anak.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak merupakan satuan kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Seksi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
- e. melaksanakan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
- f. melaksanakan penguatan jejaring penyediaan layanan bagi perempuan dan anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
- g. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak;
- h. melaksanakan monitoring, supervisi, fasilitasi, koordinasi, konsultasi dan evaluasi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak;
- i. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data serta informasi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak;
- j. mengoordinasi dan memfasilitasi penanggulangan perbudakan/perdagangan manusia (human trafficking), termasuk didalamnya penyiapan sarana dan prasarana Trauma Center dan Pusat Pemberdayaan Perempuan;
- k. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi Penguatan Jejaring Kelembagaan Perempuan dan Anak;
- l. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Perlindungan Perempuan dan Anak.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

##### Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan Unit Kerja lini DPPAPP dalam penyelenggaraan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP.

##### Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
- e. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- f. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah provinsi;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi, koordinasi dan evaluasi pedoman dan standar teknis bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
- i. pelaksanaan kegiatan pengembangan pedoman dan standar teknis bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
- j. pengoordinasian dan pengendalian bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
- k. pengoordinasian pelaksanaan bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
- l. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan model bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
- m. pelaksanaan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk dan KB.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam pelaksanaan bina kesertaan keluarga berencana.
- (2) Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

## (3) Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengembangan bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) bina kesertaan keluarga berencana;
- f. melaksanakan kegiatan pengembangan bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- g. melaksanakan pemasyarakatan bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- h. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi, koordinasi dan evaluasi bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- i. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pengembangan bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- j. melaksanakan peningkatan kepesertaan keluarga berencana melalui pemantapan pelayanan keluarga berencana;
- k. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- l. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi mengenai pengembangan bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
- m. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana.

## Pasal 25

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam pelaksanaan peningkatan pengendalian penduduk.

- (3) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengendalian penduduk;
  - d. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
  - e. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
  - f. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) pengendalian penduduk;
  - g. melaksanakan kegiatan peningkatan pengendalian penduduk;
  - h. mengoordinasikan dan mengendalikan pengendalian penduduk;
  - i. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi, koordinasi dan evaluasi pengendalian penduduk;
  - j. melaksanakan pemasyarakatan peningkatan pengendalian penduduk;
  - k. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model pengendalian penduduk;
  - l. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi mengenai pengendalian penduduk;
  - m. melaksanakan pemasyarakatan pengendalian kuantitas penduduk;
  - n. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Jaringan Informasi dan Data merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam pelaksanaan peningkatan jaringan informasi dan data.
- (2) Seksi Jaringan Informasi dan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Seksi Jaringan Informasi dan Data mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis jaringan informasi dan data;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) jaringan informasi dan data;
- e. melaksanakan kegiatan jaringan informasi dan data;
- f. melaksanakan fasilitasi dan penyebaran jaringan informasi dan data serta pengolahan teknologi informasi DPPAPP;
- g. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi, koordinasi dan evaluasi jaringan informasi dan data;
- h. melaksanakan pemasyarakatan pengendalian kuantitas penduduk dan jaringan informasi dan data;
- i. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model jaringan informasi dan data;
- j. melaksanakan analisis, proyeksi angka mobilitas penduduk dan persebaran penduduk sebagai bagian dari jaringan informasi dan data;
- k. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan pemberdayaan masyarakat perlindungan anak dan pengendalian penduduk ; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Kuantitas Penduduk dan Jaringan Informasi dan Data.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga

#### Pasal 27

- (1) Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga merupakan Unit Kerja lini DPPAPP dalam pelaksanaan penggerakan dan pembangunan keluarga.
- (2) Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP.

#### Pasal 28

- (1) Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan hubungan antar lembaga, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta bina ketahanan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga;

- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga;
- d. penyusunan kebijakan dan regulasi teknis hubungan antar lembaga, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta bina ketahanan keluarga;
- e. pelaksanaan pengembangan desain program, pengelolaan dan pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai kearifan budaya lokal;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pada lingkup wilayah provinsi;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) bidang penggerakan dan ketahanan keluarga;
- h. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi, koordinasi dan evaluasi hubungan antar lembaga, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta bina ketahanan keluarga;
- i. pelaksanaan penguatan hubungan antar lembaga, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta bina ketahanan keluarga;
- j. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan model hubungan antar lembaga, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta bina ketahanan keluarga;
- k. pelaksanaan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga; dan
- m. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga merupakan satuan kerja Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga dalam pelaksanaan hubungan antar lembaga.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.
- (3) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis hubungan antar lembaga;

- d. melaksanakan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan pelayanan, pembinaan kesertaan berkeluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) hubungan antar lembaga;
- f. melaksanakan hubungan antar lembaga melalui kerjasama, kemitraan, institusi masyarakat dan lini lapangan;
- g. memfasilitasi penyusunan regulasi;
- h. mengoordinasi dan melaksanakan kegiatan momentum;
- i. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model hubungan antar lembaga;
- j. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi, koordinasi, konsultasi dan evaluasi pelaksanaan hubungan antar lembaga;
- k. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi mengenai hubungan antar lembaga;
- l. mendokumentasikan hasil hubungan antar lembaga;
- m. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga.

### Pasal 30

- (1) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi merupakan satuan kerja Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi pemberdayaan masyarakat perlindungan anak dan pengendalian penduduk.
- (2) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.
- (3) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi;

- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi;
- e. melaksanakan advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi pemberdayaan masyarakat perlindungan anak dan pengendalian penduduk;
- f. melaksanakan fasilitasi promosi dan publikasi DPPAPP;
- g. melaksanakan advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Program Pendewasaan Usia Perkawinan (PUP);
- h. melaksanakan pengembangan media advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi pemberdayaan masyarakat perlindungan anak dan pengendalian penduduk;
- i. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi pemberdayaan masyarakat perlindungan anak dan pengendalian penduduk;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, supervisi dan koordinasi, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi;
- k. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga merupakan satuan kerja Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga dalam pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Keluarga mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Penggerakan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis bina ketahanan keluarga;
  - d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) bina ketahanan keluarga;
  - e. melaksanakan penguatan bina ketahanan keluarga;
  - f. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model bina ketahanan keluarga;
  - g. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi, koordinasi, konsultasi dan evaluasi pelaksanaan bina ketahanan keluarga;
  - h. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi mengenai bina ketahanan keluarga;

- i. mendokumentasikan hasil bina ketahanan keluarga;
- j. melaksanakan program RPTRA sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga.

#### Bagian Kedelapan

#### Suku Dinas PPAPP Kota

#### Pasal 32

- (1) Suku Dinas PPAPP Kota merupakan Unit Kerja DPPAPP pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas PPAPP Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

#### Pasal 33

- (1) Suku Dinas PPAPP Kota mempunyai tugas pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta penggerakan dan ketahanan keluarga pada lingkup wilayah Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas PPAPP Kota menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota;
  - c. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan TTG, pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
  - d. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
  - e. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian bina kesertaan KB, pengendalian penduduk, jaringan informasi dan data;
  - f. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian hubungan antar lembaga, advokasi dan KIE, bina ketahanan keluarga; .
  - g. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk tingkat Kecamatan;
  - h. pelaksanaan hasil pengkajian dan pengembangan model Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan RPTRA, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan keluarga berencana serta penggerakan dan pembangunan keluarga;

- i. pengoordinasian penghimpunan bahan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera, bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - j. pelaksanaan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi sesuai lingkup tugasnya;
  - k. pelaksanaan publikasi kegiatan Suku Dinas PPAPP Kota;
  - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
  - m. pengelolaan kearsipan Suku Dinas PPAPP Kota; dan
  - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kota disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala DPPAPP dengan tembusan Walikota.

#### Pasal 34

Suku Dinas PPAPP Kota terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga;
- g. Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan; dan
- h. Subkelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 35

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Satuan Pelaksana serta Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota Administrasi.

#### Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas PPAPP Kota dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas PPAPP Kota.

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota;
  - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas PPAPP Kota;
  - e. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas PPAPP Kota;
  - f. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas PPAPP Kota;
  - g. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Suku Dinas PPAPP Kota;
  - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan Suku Dinas PPAPP Kota;
  - i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban Suku Dinas PPAPP Kota;
  - j. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja Suku Dinas PPAPP Kota;
  - k. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan;
  - l. melaksanakan upacara dan acara Suku Dinas PPAPP Kota;
  - m. menerima, menyimpan, mengendalikan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas PPAPP Kota;
  - n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - o. menghimpun bahan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera serta bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas PPAPP Kota; dan
  - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 37

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kota dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;

- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas;
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) pemberdayaan masyarakat;
  - d. melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
  - e. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
  - f. melaksanakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
  - g. fasilitas dan kemitraan penyediaan sarana, prasarana di RPTRA;
  - h. mengoordinasikan dan memfasilitasi program penanggulangan kemiskinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. melaksanakan dan memfasilitasi program kemitraan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - j. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model bidang pemberdayaan masyarakat;
  - k. melaksanakan kegiatan pengembangan peran serta masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat;
  - l. melaksanakan kegiatan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - m. melaksanakan pendataan, bimbingan teknis, pendampingan fasilitasi, konsultasi, penyebaran informasi, koordinasi dan monitoring kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - n. mengumpulkan dan mencatat, mengolah dan menyajikan data dan informasi pemberdayaan pada lingkup tugasnya; dan
  - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

#### Pasal 38

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kota dalam pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

- (3) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak serta penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak pada lingkup Suku Dinas PPAPP Kota;
  - e. melaksanakan pelembagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
  - f. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
  - g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan memfasilitasi pemberdayaan lembaga perempuan dan lembaga perlindungan anak;
  - h. menyediakan sarana, prasarana dan fasilitasi terwujudnya KLA;
  - i. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - j. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga pada lingkup tugasnya;
  - k. melaksanakan kegiatan pendataan, bimbingan teknis, pendampingan, fasilitasi, konsultasi, penyebaran informasi, koordinasi dan monitoring peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak serta perlindungan perempuan dan anak pada lingkup tugasnya;
  - l. mengumpulkan dan mencatat, mengolah dan menyajikan data dan informasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak pada lingkup tugasnya; dan
  - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

#### Pasal 39

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kota dalam pelaksanaan bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data.

- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - d. melaksanakan kegiatan bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk sesuai lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan lingkup wilayah tugasnya;
  - g. memfasilitasi pelayanan keluarga berencana yang berkualitas untuk meningkatkan kesertaan ber keluarga berencana masyarakat;
  - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta, wilayah dan sasaran khusus;
  - i. melaksanakan kegiatan keluarga berencana melalui mobil unit keluarga berencana keliling;
  - j. melaksanakan kegiatan peningkatan akses dan jaminan keluarga berencana bagi keluarga miskin;
  - k. melaksanakan kegiatan pencapaian/perwujudan standar pelayanan keluarga berencana bermutu untuk menghindari terjadinya masalah reproduksi;
  - l. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - m. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pelayanan pengembangan bina kesertaan keluarga berencana, pengendalian penduduk serta jaringan informasi dan data;
  - n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pencegahan penularan HIV/AIDS dari ibu hamil kepada anaknya;
  - o. menyusun statistik kuantitas penduduk pada lingkup Kota Administrasi;
  - p. melaksanakan pembinaan pencatatan dan pelaporan bagi klinik keluarga berencana pemerintah/swasta dan kader keluarga berencana;

- q. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, fasilitasi dan konsultasi, koordinasi dan evaluasi peningkatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- r. mengumpulkan dan mencatat, mengolah dan menyajikan data dan informasi pada lingkup tugasnya; dan
- s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

#### Pasal 40

- (1) Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kota dalam pelaksanaan kegiatan hubungan antar lembaga, advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi serta bina ketahanan keluarga;
- (2) Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas;
- (3) Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga;
  - d. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga yang memiliki balita melalui kelompok bina keluarga balita;
  - e. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga yang memiliki remaja melalui kelompok bina keluarga remaja;
  - f. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga yang memiliki lansia melalui kelompok bina keluarga lansia;
  - g. melaksanakan peningkatan derajat kesejahteraan keluarga melalui pengembangan kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor;
  - h. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga melalui pembantu pembina keluarga berencana rukun warga;
  - i. memfasilitasi pembinaan peserta keluarga berencana melalui pelayanan keluarga berencana di posyandu;
  - j. melaksanakan kegiatan pemaduan pelayanan bina keluarga balita pendidikan anak usia dini dan posyandu;
  - k. melaksanakan pendampingan, penggerakan dan memantapkan kelembagaan norma keluarga kecil bahagia dan sejahtera;

- l. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga;
- m. melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai kearifan budaya lokal;
- n. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
- o. melaksanakan pembinaan remaja dalam pendewasaan usia perkawinan;
- p. melaksanakan kegiatan pendamping dan penggerakan kelompok-kelompok kegiatan keluarga sejahtera;
- q. memantapkan dan meningkatkan peran penyuluh KB melalui jaringan kader, masyarakat dan kelembagaan serta kemitraan dan program PPAPP;
- r. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, fasilitasi, koordinasi, konsultasi dan evaluasi pelaksanaan kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga;
- s. mengumpulkan dan mencatat, mengolah dan menyajikan data dan informasi pada lingkup tugasnya; dan
- t. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.

#### Pasal 41

- (1) Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan merupakan Unit Kerja Dinas di bawah Suku Dinas PPAPP Kota.
- (2) Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala DPPAPP atas usul Kepala Suku Dinas PPAPP setelah berkoordinasi dengan Camat.
- (3) Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (4) Penilaian pelaksanaan pekerjaan Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan dibuat oleh Camat diserahkan secara tertulis kepada Kepala Suku Dinas untuk dicantumkan dalam daftar penilaian Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan.
- (5) Dalam hal Kepala Suku Dinas berkeinginan mengubah penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka harus dengan persetujuan tertulis dari Camat.

#### Pasal 42

Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menyajikan data Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan;

- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB serta penggerakan dan pembangunan keluarga pada lingkup Wilayah Kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada lembaga masyarakat Kelurahan, Posyantek, PPKB RW, PKK dan Pengelola RPTRA;
- d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada kelompok BKB, BKR, BKL, UPPKS, PPKS, Posyandu, PIK Remaja/Mahasiswa;
- e. melaksanakan koordinasi lintas sektor terkait tingkat Kecamatan;
- f. melaksanakan pendampingan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat dan pendamping kegiatan di rumah susun, RPTRA, Kampung KB dan wilayah khusus;
- g. melaksanakan pendampingan terhadap pemberdayaan perempuan;
- h. melaksanakan penyiapan lapangan dalam pelayanan KB;
- i. melaksanakan pemetaan, pencatatan dan pelaporan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB serta penggerakan dan ketahanan keluarga;
- j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- k. melaksanakan memfasilitasi, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB serta penggerakan dan ketahanan keluarga pada wilayah lingkup tugasnya; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan.

#### Bagian Kesembilan

#### Suku Dinas PPAPP Kabupaten

#### Pasal 43

- (1) Suku Dinas PPAPP Kabupaten merupakan Unit Kerja DPPAPP pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas PPAPP Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP serta secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati.

#### Pasal 44

- (1) Suku Dinas PPAPP Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat perlindungan anak dan pengendalian penduduk pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas PPAPP Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
  - c. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan dan penggerakan masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dan TTG, pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
  - d. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian peningkatan kualitas hidup perempuan, tumbuh kembang anak dan penguatan jejaring kelembagaan perempuan dan anak;
  - e. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian bina kesertaan KB, pengendalian penduduk, jaringan informasi dan data;
  - f. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian hubungan antar lembaga, advokasi dan KIE, bina ketahanan keluarga;
  - g. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan, perlindungan anak dan pengendalian penduduk tingkat Kecamatan;
  - h. pelaksanaan hasil pengkajian dan pengembangan model Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan RPTRA, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kependudukan dan keluarga berencana serta penggerakan dan pembangunan keluarga;
  - i. pengoordinasian penghimpunan bahan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera, bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - j. pelaksanaan publikasi kegiatan Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
  - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, kerumahtanggaan dan ketatausahaan ;
  - l. pengelolaan kearsipan Suku Dinas PPAPP Kabupaten; dan
  - m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kabupaten.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kabupaten disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala DPPAPP dengan tembusan Bupati.

## Pasal 45

Suku Dinas PPAPP Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga;
- f. Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan; dan
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 46

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKD, dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kabupaten.

## Pasal 47

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja Staf Suku Dinas PPAPP Kabupaten dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- e. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- f. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- g. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- j. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- k. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan;
- l. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan acara Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- m. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
- o. menghimpun bahan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera serta bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas PPAPP Kabupaten; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 48

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kabupaten dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA;
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas;
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, peningkatan partisipasi masyarakat dan teknologi tepat guna serta pengelolaan dan kemitraan RPTRA pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan masyarakat dan RPTRA;
- e. menyediakan sarana, prasarana dan fasilitas di RPTRA;
- f. mengoordinasikan dan memfasilitasi program penanggulangan kemiskinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi program kemitraan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- h. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model pemberdayaan masyarakat dan pengelolaan RPTRA;
- i. melaksanakan kegiatan pengembangan peran serta masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat;
- j. melaksanakan kegiatan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- k. melaksanakan pendataan, bimbingan teknis, pendampingan fasilitasi, konsultasi, penyebaran informasi, koordinasi dan monitoring kegiatan pemberdayaan masyarakat dan RPTRA;
- l. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas perempuan, tumbuh kembang anak serta perlindungan perempuan dan anak pada lingkup Suku Dinas PPAPP Kabupaten;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan dan memfasilitasi pemberdayaan lembaga perempuan dan lembaga perlindungan anak;
- n. menyediakan sarana, prasarana dan fasilitasi terwujudnya KLA;
- o. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas perempuan, tumbuh kembang anak serta perlindungan perempuan dan anak;
- p. melaksanakan kegiatan pendataan, bimbingan teknis, pendampingan, fasilitasi, konsultasi, penyebaran informasi, koordinasi dan monitoring pengarusutamaan gender;
- q. melaksanakan peningkatan kualitas perempuan, tumbuh kembang anak serta perlindungan perempuan dan anak; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak.

#### Pasal 49

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kabupaten dalam pelaksanaan kegiatan bina kesertaan keluarga berencana, pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi, pengendalian penduduk dan jaringan informasi data, kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga.

- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan bina kesertaan keluarga berencana, pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi, pengendalian penduduk dan jaringan informasi data, kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang bina kesertaan keluarga berencana, pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi, pengendalian penduduk dan jaringan informasi data, kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga;
  - e. melaksanakan kegiatan pencegahan penularan HIV/AIDS dari ibu hamil kepada anaknya;
  - f. melaksanakan hasil pengkajian dan pengembangan model bina kesertaan keluarga berencana, pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi, pengendalian penduduk dan jaringan informasi data, kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga;
  - g. melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pencatatan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data bina kesertaan keluarga berencana, pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi, pengendalian penduduk dan jaringan informasi data, kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga;
  - h. melaksanakan pembinaan pencatatan dan pelaporan bagi klinik keluarga berencana pemerintah/swasta dan kader keluarga berencana serta penyebarluasan informasi data;
  - i. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi bina kesertaan keluarga berencana, pendewasaan usia perkawinan dan kesehatan reproduksi, pengendalian penduduk dan jaringan informasi data, kelembagaan dan lini lapangan, promosi dan advokasi serta bina ketahanan keluarga; dan
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

#### Pasal 50

- (1) Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga merupakan satuan kerja lini Suku Dinas PPAPP Kabupaten dalam pelaksanaan Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.

- (2) Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga yang memiliki balita melalui kelompok bina keluarga balita;
  - d. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga yang memiliki remaja melalui kelompok bina keluarga remaja;
  - e. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga yang memiliki lansia melalui kelompok bina keluarga lansia;
  - f. melaksanakan peningkatan derajat kesejahteraan keluarga melalui pengembangan kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor;
  - g. melaksanakan pembinaan kelangsungan peserta keluarga berencana bagi keluarga melalui pembantu pembina keluarga berencana rukun warga;
  - h. memfasilitasi pembinaan peserta keluarga berencana melalui pelayanan keluarga berencana di posyandu;
  - i. melaksanakan kegiatan pemaduan pelayanan bina keluarga balita pendidikan anak usia dini dan pusat pelayanan terpadu;
  - j. melaksanakan pendampingan, penggerakan dan memantapkan kelembagaan norma keluarga kecil bahagia dan sejahtera; dan
  - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penggerakan dan Ketahanan Keluarga.

#### Pasal 51

- (1) Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan merupakan Unit Kerja Dinas di bawah Suku Dinas PPAPP Kabupaten.
- (2) Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala DPPAPP atas usul Kepala Sudin PPAPP setelah berkoordinasi dengan Camat.
- (3) Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

- (4) Penilaian pelaksanaan pekerjaan Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan dibuat oleh camat diserahkan secara tertulis kepada Kepala Suku Dinas untuk dicantumkan dalam daftar penilaian Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan.
- (5) Dalam hal Kepala Suku Dinas berkeinginan mengubah penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka harus dengan persetujuan tertulis dari Camat.

#### Pasal 52

Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menyajikan data PPAPP Kecamatan;
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB serta pergerakan dan ketahanan keluarga pada lingkup wilayah Kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada lembaga masyarakat Kelurahan, Posyantek, PPKB RW, PKK dan Pengelola RPTRA;
- d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada kelompok BKB, BKR, BKL, UPPKS, PPKS, Posyandu, PIK Remaja/Mahasiswa;
- e. melaksanakan koordinasi lintas sektor terkait tingkat Kecamatan;
- f. melaksanakan pendampingan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat dan pendamping kegiatan di rumah susun, RPTRA, Kampung KB dan wilayah khusus;
- g. melaksanakan pendampingan terhadap pemberdayaan perempuan;
- h. melaksanakan penyiapan lapangan dalam pelayanan KB;
- i. melaksanakan pemetaan, pencatatan dan pelaporan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB serta pergerakan dan ketahanan keluarga;
- j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- k. melaksanakan memfasilitasi, memonitoring dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB serta pergerakan dan ketahanan keluarga pada wilayah lingkup tugasnya; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan.

#### Bagian Kesebelas

#### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 53

- (1) DPPAPP dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi DPPAPP.

- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

#### Bagian Keduabelas

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 54

- (1) DPPAPP dapat mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural DPPAPP.

#### Pasal 55

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup DPPAPP dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala DPPAPP.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPPAPP dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala DPPAPP dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada DPPAPP diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya DPPAPP dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala DPPAPP mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi DPPAPP.

#### Pasal 57

Kepala DPPAPP, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan pegawai pada DPPAPP melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 58

- (1) Kepala DPPAPP, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada DPPAPP memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DPPAPP, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPPAPP mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 59

Kepala DPPAPP, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada DPPAPP mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 60

- (1) Kepala DPPAPP, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPPAPP menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## Pasal 61

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap DPPAPP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatausahaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB V

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 62

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Keluarga Berencana, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

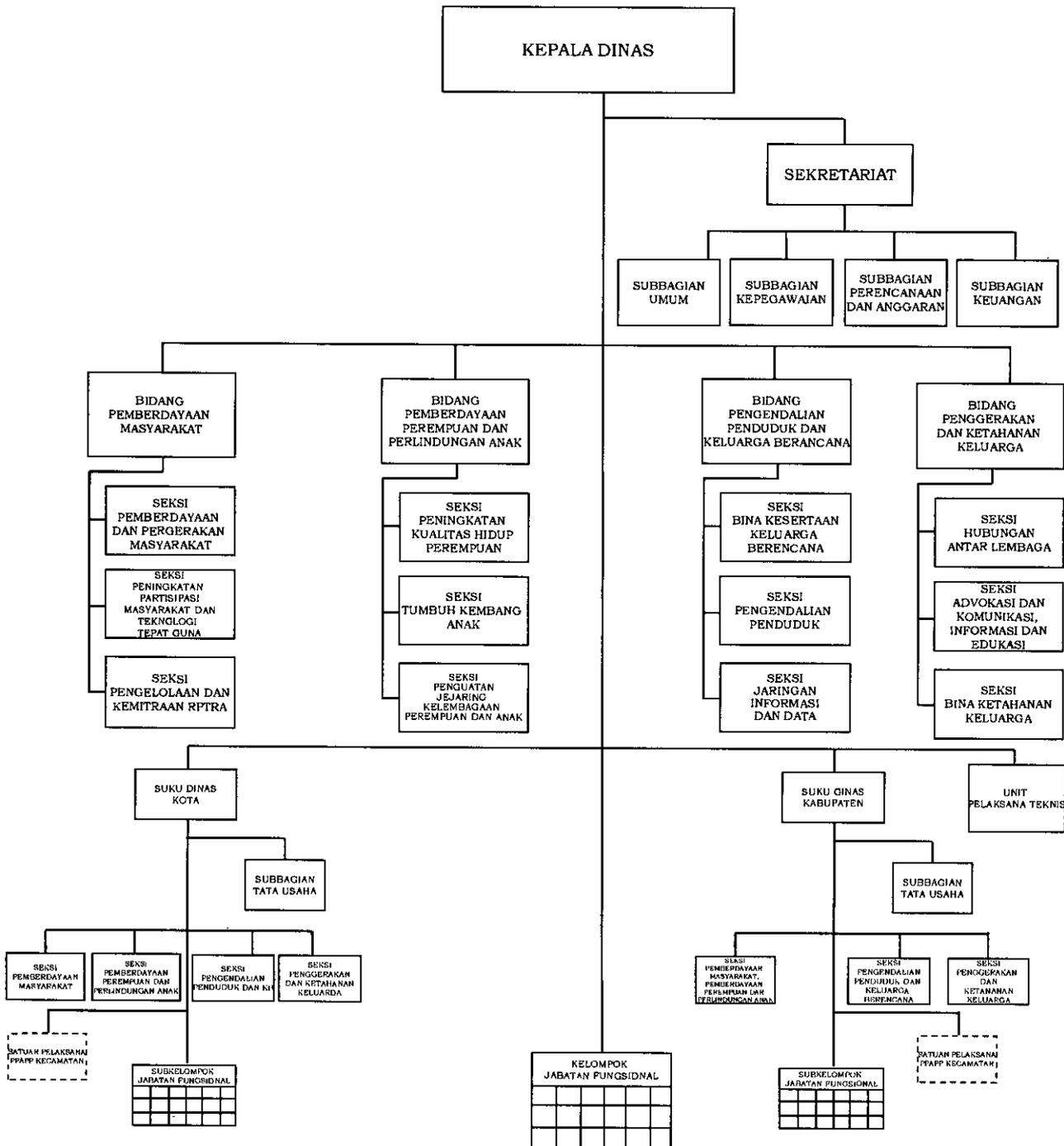
SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62181

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK  
DAN PENGENDALIAN PENDUDUK



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO