



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 55 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6403);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan, membawahi:
 - 1) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi;
 - 2) Seksi Pendayagunaan Petugas Lini Lapangan; dan
 - 3) Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi.
 - d. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahi:
 - 1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - 2) Seksi Ketahanan Balita, Anak dan Lansia serta Pemberdayaan Keluarga; dan
 - 3) Seksi Ketahanan Remaja.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi:
 - 1) Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - 2) Seksi Pengarusutamaan Hak Anak; dan
 - 3) Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Hak Anak.
 - f. UPTD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
 - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan pengelolaan data; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;

- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
 - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan dan bimbingan teknis serta fasilitasi penyuluhan, pembinaan, advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, Pendayagunaan Petugas Lini Lapangan (Penyuluh Keluarga Berencana, Institusi Masyarakat) serta Sistem Informasi Keluarga (SIGA);
 - d. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi baik pemerintah, swasta dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk serta parameter pengendalian penduduk;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan advokasi, KIE baik dengan pemerintah, swasta, Institusi Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dalam kegiatan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan pembinaan peserta Keluarga Berencana aktif, pengembangan peserta Keluarga Berencana mandiri dan Keluarga Berencana pasca pelayanan serta bekerjasama dengan institusi mitra kerja yang tertuang melalui perjanjian kerjasama;

- c. menyiapkan materi, isi pesan dan design program dan kegiatan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan promosi dan KIE program dan kegiatan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pendayagunaan Petugas Lini Lapangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pendayagunaan petugas lini lapangan;
 - b. merencanakan materi, isi pesan dan design program di bidang pendayagunaan petugas lini lapangan;
 - c. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan fasilitasi kepada Penyuluh Keluarga Berencana (PKB), Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (Sub PPKBD) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) lain ;
 - d. menyiapkan bahan penyerasian klasifikasi pentahapan institusi masyarakat dan peran serta institusi;
 - e. merencanakan sasaran kerja, pengembangan dan peningkatan kualitas institusi masyarakat dan peran serta institusi;
 - f. membuat konsep petunjuk teknis operasional institusi masyarakat dan peran serta institusi;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendayagunaan petugas lini lapangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi terkait kependudukan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian penduduk, pengelolaan data dan informasi kependudukan;

- c. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, parameter pengendalian penduduk serta pendataan, pencatatan dan pelaporan;
- d. menyelenggarakan dan memfasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola pengendalian penduduk, data dan informasi kependudukan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk, data dan informasi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Bina Lini Lapangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - b. pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - c. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana, kesehatan reproduksi, Ketahanan Balita, Anak dan Lansia serta Pemberdayaan Keluarga;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rumusan dan melaksanakan pelayanan Keluarga Berencana serta Kesehatan Reproduksi;
 - b. menyusun rumusan dan melaksanakan perencanaan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi di Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana dan jejaringnya;
 - c. merencanakan perkiraan calon peserta Keluarga Berencana potensial (*Unmet need*) dan Peserta Keluarga Berencana baru;
 - d. menentukan dan menyetarakan kriteria kelayakan tempat serta standar pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - e. merencanakan jaringan pelayanan Keluarga Berencana jalur pemerintah dan swasta;
 - f. melaksanakan dukungan pelayanan, pengembangan rujukan, pemantauan mutu pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - g. memberikan perlindungan terhadap peserta Keluarga Berencana MKJP yang mengalami komplikasi dan kegagalan;
 - h. melaksanakan kemitraan program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi baik pemerintah, swasta dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - i. melaksanakan pencatatan, pelaporan, pemantauan, evaluasi dan distribusi alat dan obat kontrasepsi di gudang alat dan obat kontrasepsi serta Fasilitas Kesehatan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Ketahanan Balita, Anak dan Lansia serta Pemberdayaan Keluarga, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rumusan dan melaksanakan kebijakan teknis Ketahanan Balita, Anak dan Lansia serta Pemberdayaan Keluarga serta Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS);

- b. membuat konsep penetapan prioritas dan penyerasian kriteria pembinaan Ketahanan Balita, Anak dan Lansia serta Pemberdayaan Keluarga;
 - c. merancang konsep penetapan kriteria dan syarat-syarat pembentukan serta fasilitasi kelompok Bina Keluarga Balita (BKB) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) serta Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - d. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan modal usaha kecil dalam pengembangan kualitas produk serta pemasaran hasil UPPKS dengan bermitra lembaga terkait;
 - e. menyediakan fasilitas alat peraga dan fasilitator bagi kelompok Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Lansia dan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera serta Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera;
 - f. melaksanakan bimbingan dan pemantapan Bina Ketahanan Balita, Anak dan Lansia serta Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera serta kader pengelolanya;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Balita, Anak, Lansia dan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera serta Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Ketahanan Remaja, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan kebijakan pengelolaan bina ketahanan remaja serta pusat informasi dan konseling remaja;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kader pengelola kegiatan bina ketahanan remaja;
 - c. menetapkan kriteria dan syarat-syarat pembentukan kelompok bina ketahanan remaja dan pusat informasi dan konseling remaja;
 - d. melaksanakan kemitraan bina ketahanan remaja serta pusat informasi dan konseling remaja baik dengan pemerintah, swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan;

- e. menetapkan sistem pembinaan kesehatan reproduksi remaja dan bina ketahanan remaja;
- f. melaksanakan pengembangan pusat informasi dan konseling remaja serta sumber daya manusia pendidik sebaya dan konselor sebaya;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi bina ketahanan remaja; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Dalam rangka melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun rumusan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang Kesetaraan Gender;

- b. menyusun Sistem Informasi Data Gender;
 - c. melaksanakan sinkronisasi, fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesetaraan gender;
 - d. menyusun rumusan dan melaksanakan pedoman teknis Pengarusutamaan Gender;
 - e. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait Pengarusutamaan Gender;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan pedoman pelaksanaan dan kerjasama kesetaraan gender;
 - g. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengembangan database profil gender;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kesetaraan gender; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengarusutamaan Hak Anak, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pemenuhan hak anak;
 - b. menyusun Data Informasi Anak;
 - c. melaksanakan sinkronisasi, fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis pemenuhan hak anak;
 - d. menyusun rumusan dan melaksanakan pedoman teknis Pengarusutamaan Hak Anak;
 - e. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait Pengarusutamaan pemenuhan hak anak;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan pedoman pelaksanaan dan kerjasama pemenuhan hak anak;
 - g. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengembangan database profil perlindungan hak anak;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan bahan pengembangan informasi dan edukasi tentang Pengarusutamaan Hak Anak;
 - i. melaksanakan pelestarian nilai-nilai sosial budaya yang responsif anak;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemenuhan hak anak; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Hak Anak, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data Informasi perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - c. melaksanakan sinkronisasi, fasilitasi kebijakan teknis perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - d. menyusun rumusan dan melaksanakan pedoman teknis terkait perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - e. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi terkait perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi perlindungan hak perempuan dan hak anak;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait perlindungan hak perempuan dan hak anak; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sesuai dengan nomenklturnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOJONEGORO,
ttd.
ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,
ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 55.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



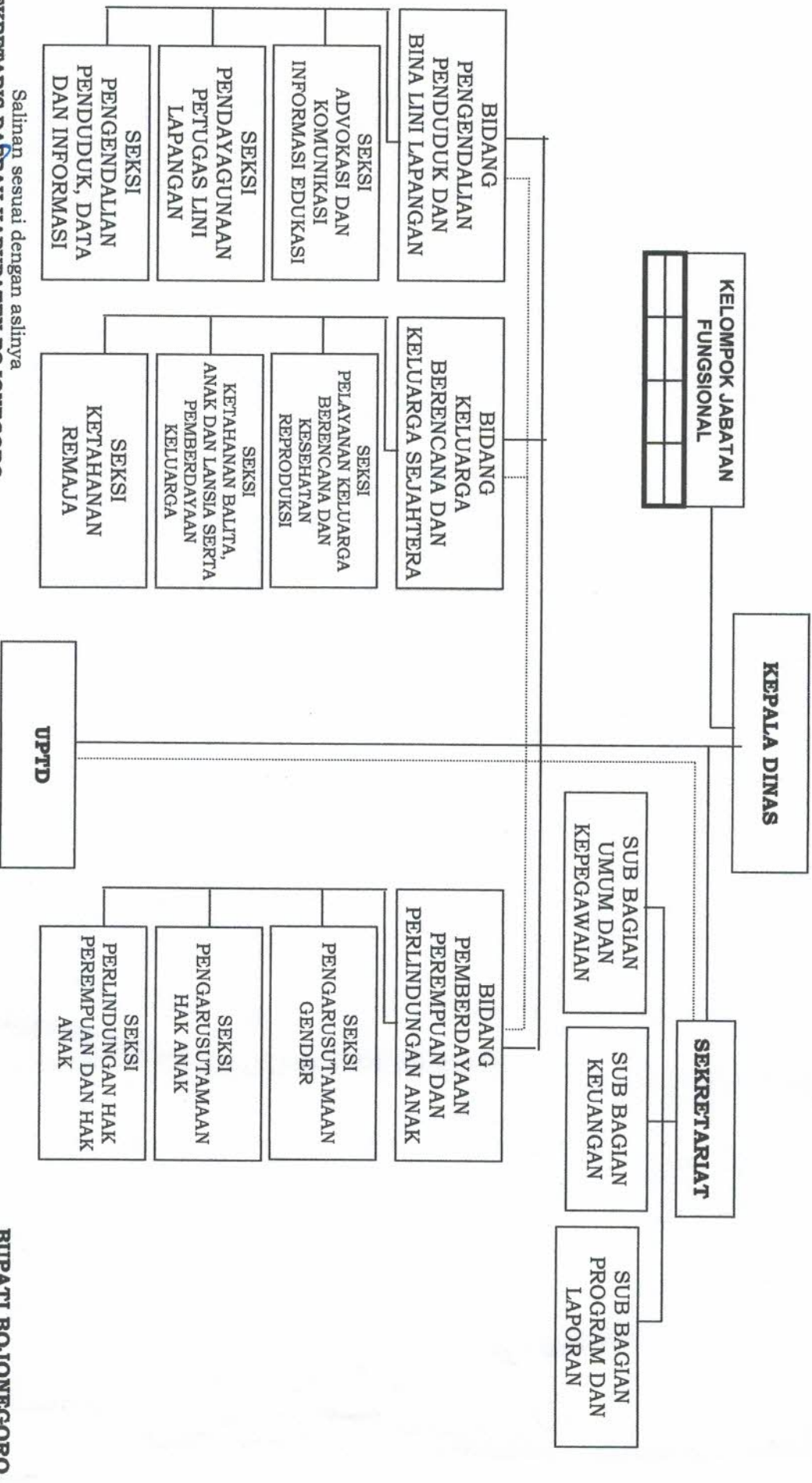
Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BOJONEGORO

STRUKTUR ORGANISASI



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

Dra. NURUL AZIZAH, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19690405 198809 2 001

_____ = GARIS KOMANDO
 _____ = GARIS KOORDINASI

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.
ANNA MU'AWANAH