



**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 3 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

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

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. 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);
 3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta Jabatan Pengawas setara eselon IV.a.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

12. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
14. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh Sub Koordinator.
15. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok Sub Subtansi.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan;
- d. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- e. Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Keluarga, Gender dan Anak;
- f. Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 4

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Daerah Kabupaten
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan, kesejahteraan keluarga, kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data gender dan anak, perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data gender dan anak, perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;

- c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data gender dan anak, perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
- d. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana serta bidang Keluarga Berencana, kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data gender dan anak, perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
- e. pelaksanaan Pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana /Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana;
- f. pelaksanaan Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- g. pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber Keluarga Berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga serta Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
- j. Pembinaan kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta *horizontal* baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (7) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (10) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (11) Uraian tugas Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Pasal 7

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.

- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana
Pasal 8

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 9

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon
Pasal 10

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.a dan III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
PENDANAAN
Pasal 11

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 12

Ketentuan mengenai:

- a. bagan susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran I;
 - b. tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran II;
 - c. tugas dan fungsi kelompok sub substansi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran III; dan
 - d. penugasan dan ketentuan penetapan Sub Koordinator pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Format Surat Tugas Sub Koordinator tercantum dalam Lampiran IV,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Pegawai Negeri Sipil beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 53 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 490), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 20 Januari 2022

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 20 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

TTD

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2021 NOMOR 581

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

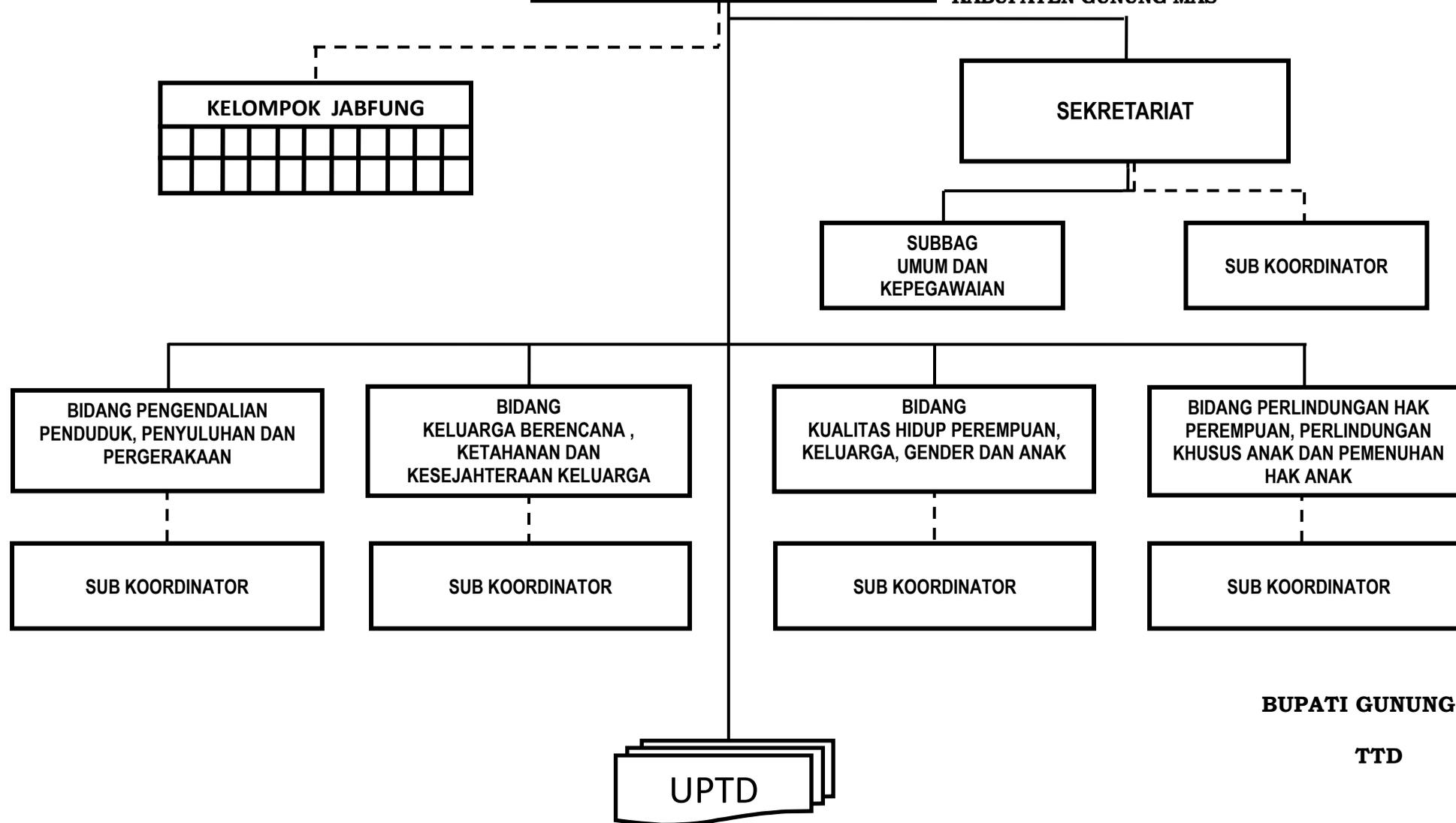

ERDISITO, SH
Pembina (IV/a)

NIP. 19700617 200501 1 007

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK (TIPE A)**

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

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN GUNUNG MAS**



BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN GUNUNG MAS

TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
I.	KEPALA DINAS	Membantu Bupati memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, penetapan program kerja, tatakerja, dan pengembangan semua kegiatan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sesuai kewenangan Kabupaten agar kegiatan dan program dapat berjalan dengan baik; 2. perumusan konsep sasaran pembangunan kabupaten di Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai arah kebijakan yang ditetapkan; 3. pembinaan terhadap bawahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya agar pelaksanaan tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">4. pengkoordinasian antara unit kerja di lingkungan Badan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;5. pengevaluasian dan pelaporan sosialisasi pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;6. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang pelaksanaan tugas yang terkait dalam Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
II.	SEKRETARIS	Mempersiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian serta bimbingan dalam pelaksanaan program dan peraturan perundang-undangan, pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga, ketatausahaan dan pelaporan.	<ol style="list-style-type: none">1. persiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan program, anggaran belanja dan pelaporan;2. persiapan bahan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;3. pelaksanaan urusan kepegawaian;4. pelaksanaan urusan keuangan;5. pelaksanaan urusan rumah tangga dan ketatausahaan;6. pelaksanaan urusan perpustakaan dan hubungan masyarakat;7. pelaksanaan dan pelayanan urusan administrasi perkantoran;8. pemberian bimbingan terhadap bawahan dalam melaksanakan tugas;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">9. pelaksanaan evaluasi serta pelaporan tugas/fungsi; dan10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Membantu Sekretaris dalam bidang penyiapan bahan untuk keperluan surat menyurat, perlengkapan, urusan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, humas/perpustakaan, kearsipan, perjalanan dinas kerjasama, serta perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi, peningkatan disiplin, kesejahteraan pegawai dan organisasi /tatalaksana.	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian2. perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;3. persiapan, pemeliharaan, usulan perlengkapan dan perlengkapan kantor,4. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai;5. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;6. pengelolaan dokumentasi, peralatan dan informasi kegiatan kantor;7. penyelenggaraan, pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;8. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;9. pelaksanaan kegiatan administrasi perjalanan dinas, pelayanan kantor, hubungan masyarakat dan keprotokoleran;10. persiapan bahan untuk kegiatan dalam dan luar kantor;11. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;12. pemberian petunjuk dan pembinaan kepada bawahan; dan13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
III.	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PERGERAKKAN.	Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, Penyuluhan dan Penggerakkan di Kabupaten Gunung Mas.	<ol style="list-style-type: none">1. perumusan kebijakan daerah dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;2. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;3. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang sistem informasi keluarga;4. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;5. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;6. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan7. pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;8. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);9. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; dan10. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
IV.	KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA.	Melaksanakan kebijakan teknis dibidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.	<ol style="list-style-type: none">1. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;2. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;3. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan Ketahanan Remaja;4. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina keluarga lansia dan rentan;5. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina keluarga balita;6. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;7. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;8. pelaksanaan Penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;9. pelaksanaan Pelayanan KB;10. pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber KB;11. pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;12. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			13. pelaksanaan Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
V.	KEPALA BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, KELUARGA, GENDER DAN ANAK	Melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data Gender dan Anak;	<ol style="list-style-type: none">1. persiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;2. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;3. persiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;4. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;5. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;6. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;7. persiapan kelembagaan pengarusutamaan gender;8. persiapan standarisasi lembaga penyedia layanan

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>pemberdayaan perempuan;</p> <ol style="list-style-type: none">9. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;10. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;11. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;12. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;13. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;14. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;15. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;16. pengelolaan sistem informasi gender dan anak serta pengelolaan; dan17. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			pimpinan.
VI.	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK DAN PEMENUHAN HAK ANAK.	Melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan Perempuan, Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak	<ol style="list-style-type: none">1. persiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;2. persiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;3. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;4. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;5. persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>orang;</p> <ol style="list-style-type: none">6. persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;7. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;8. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;9. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;10. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1391 326 2294 581">11. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;<li data-bbox="1391 586 2294 841">12. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;<li data-bbox="1391 846 2294 1068">13. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;<li data-bbox="1391 1073 2294 1295">14. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">15. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;16. persiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;17. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;18. persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;19. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;20. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;21. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;22. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;23. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;24. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>25. persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>26. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>27. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>28. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>29. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>30. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>31. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>32. persiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>33. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>34. persiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>35. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>36. persiapan 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;</p>

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>37. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>38. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>39. persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;</p> <p>40. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;</p> <p>41. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;</p> <p>42. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;</p>

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>43. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;</p> <p>44. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;</p> <p>45. persiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;</p> <p>46. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak; dan</p> <p>47. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.</p>

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN GUNUNG
MAS**

**TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB-SUBSTANSI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
I.	SEKRETARIS		
	a. Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Evaluasi.	Mengidentifikasi masalah/isu strategis, menyusun kebijakan rencana pembangunan, adopsi dan legitimasi rencana pembangunan, melaksanakan rencana pembangunan, mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengidentifikasian dan perumusan masalah; 2. penginventarisasian dan identifikasi data primer dan sekunder; 3. pengolahan, penyajian data dan informasi; 4. pelaksanaan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan; 5. penyusunan rekomendasi kebijakan strategis, disain dan evaluasi kebijakan; 6. penyusunan kaidah pelaksanaan rencana pembangunan; 7. penyusunan perencanaan kebijakan strategis jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang; 8. penyusunan perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral dan regional;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> 9. penyusunan rencana pelaksanaan kebijakan rencana dan program; 10. penyusunan rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan; 11. penyusunan telaah lingkup sektoral/regional dalam berbagai forum musyawarah, rapat koordinasi dan forum konsultasi publik lainnya dan mitra legislatif dalam rangka penyusunan perencanaan dan pembahasan anggaran pada dinas; 12. persiapan pengendalian rencana, evaluasi pelaksanaan dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program; 13. penilaian hasil pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program strategis; 14. persiapan evaluasi rencana tahunan; 15. pengolahan data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana tahunan; 16. pelaksanaan evaluasi rencana jangka panjang/lintas sektor/kawasan; dan 17. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
	<p>b. Kelompok Sub Substansi Keuangan dan Aset.</p>	<p>Merencanakan, melaksanakan, melaporkan dan melakukan pengendalian kegiatan pada sub keuangan dan Aset, dan koordinasi dalam penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan administrasi penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan dan aset organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 2. penyusunan rencana anggaran, perubahan anggaran dan penatausahaan keuangan; 3. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana; 4. penghimpunan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> 5. pelaksanaan administrasi gaji dan tambahan penghasilan pegawai lingkup Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan; 7. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan 8. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan bendahara; 9. pelaksanaan kebijakan alat bantu diklat analisis, pedoman menyusun atau mengembangkan juklak/juknis keuangan; 10. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas; dan 11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
II.	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PERGERAKKAN		
	<p>a. Kelompok Sub Substansi Advokasi dan Pergerakan.</p>	<p>Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Advokasi dan pergerakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan kebijakan daerah tentang Advokasi dan Penggerakan Pengendalian Penduduk. 2. penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku sebagai acuan fasilitas, advokasi, pembinaan dan pergerakan keluarga berencana di bidang Penyuluhan dan Pergerakan; 3. pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; 4. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Advokasi dan Penggerakan;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">5. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;6. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Advokasi dan Penggerakan;7. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Advokasi dan Penggerakan;8. riset dan Analisis Kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;9. rekomendasi Kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;10. komunikasi, koordinasi advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;11. publikasi hasil Kajian kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;12. pembuatan modul bahan ajar diklat kebijakan;13. pembuatan model kebijakan sebagai bahan diklat kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;14. pembuatan alat bantu diklat kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;15. pembuatan audio <i>visual</i> untuk diklat kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;16. pengembangan Buku Pedoman tentang Kebijakan;17. penyusunan/pengembangan juklak/juknis di bidang analisis kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan;18. pengajar/Pelatih Pada Diklat Fungsional/Teknis di Bidang Kebijakan di Bidang Advokasi dan Penggerakan; dan

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			19. peran serta aktif dalam Seminar/Lokakarya/Konferensi/Delegasi Ilmiah di Bidang Advokasi dan Penggerakan.
	b. Kelompok Sub Substansi Pembinaan dan Ketenagaan.	Melaksanakan kajian dan analisis bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB	<ol style="list-style-type: none">1. persiapan perumusan kebijakan daerah dibidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;2. penyiapan bahan berdasarkan keperluan untuk Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;3. pembinaan, memfasilitasi, mengembangkan dan mendayagunakan PKB/PLKB dan Kader KB berdasarkan petunjuk teknis agar menjadikan PKB/PLKB dan Kader KB yang berkualitas;4. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;5. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;6. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;7. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;8. riset dan Analisis Kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;9. rekomendasi Kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">10. komunikasi, koordinasi advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;11. publikasi hasil Kajian kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;12. pembuatan modul bahan ajar diklat kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;13. pembuatan model kebijakan sebagai bahan diklat kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;14. pembuatan alat bantu diklat kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;15. pembuatan audio visual untuk diklat kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;16. pengembangan Buku Pedoman tentang Kebijakan;17. penyusunan/pengembangan juklak/juknis di bidang analisis kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB;18. pengajar/Pelatih Pada Diklat Fungsional/Teknis di Bidang Kebijakan di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB; dan19. peran serta aktif dalam Seminar/Lokakarya/Konferensi/Delegasi Ilmiah di Bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan Pembinaan PKB/PLKB dan Kader KB.

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
	c. Kelompok Sub Substansi Pengendalian Penduduk	Melaksanakan Kegiatan Penatalaksanaan, penyelenggaraan dan Pengembangan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana;	<ol style="list-style-type: none">1. pengelolaan Data dan Informasi Penyelenggaraan Pembangunan keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana;2. penyusunan dan penetapan data Parameter perencanaan pembangunan keluarga, kependudukan dan Keluarga Berencana;3. penyelarasan perencanaan Program pembangunan keluarga, kependudukan dan Keluarga Berencana4. pepaduan dan mensinkronisasi Kebijakan program pembangunan keluarga, kependudukan dan Keluarga Berencana;6. pengembangan kajian dampak perkembangan kependudukan;7. pengembangan sistem kerjasama pendidikan program pembangunan keluarga, kependudukan dan Keluarga Berencana;8. penyusunan Materi pendidikan program pembangunan keluarga, kependudukan dan Keluarga Berencana;9. pengembangan sistem komunikasi, informasi dan edukasi perkembangan keluarga;10. pemantauan Evaluasi dan Pelaporan Program Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana;11. persiapan perumusan kebijakan daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;12. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, Kriteria dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;13. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang sistem informasi keluarga;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> 14. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; 15. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan 16. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
III.	KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA		
	<p>a. Kelompok Sub Substansi Jaminan Ber-KB dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB</p>	<p>Mempersiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber – KB, dan evaluasi jaminan pelayanan KB di Kabupaten dan kota, serta pengendalian dan pendistribusian alokon di Kabupaten dan kota.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Jaminan Ber-KB dan pembinaan Kesertaan Ber-KB; 2. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Jaminan Ber-KB dan pembinaan Kesertaan Ber-KB; 3. perencanaan program pembinaan keluarga, kependudukan, dan KB; 4. penyediaan alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang di Pelayanan Keluarga Berencana; 5. penyelenggaraan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; 6. peningkatan akses dan kuantitas pelayanan KB; 7. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Jaminan ber KB dan Pembinaan Kesertaan ber-KB; dan 8. pengembangan pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana.

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
	b. Kelompok Sub Substansi Ketahanan Balita, Remaja dan Lansia	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan serta mempersiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga, balita, remaja dan lansia.	<ol style="list-style-type: none">1. persiapan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;2. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;3. pembinaan dan Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;4. pemantauan dan Pembinaan terhadap pelaksanaan kebijakan teknis sesuai dengan penyelenggaraan program dan kegiatan untuk keperluan pelaksanaan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina keluarga lansia (BKL) dan Kelompok PIK Remaja /Mahasiswa dan Kelompok KB lainnya;5. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;6. riset dan Analisis Kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;7. rekomendasi Kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;8. komunikasi, koordinasi advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;9. publikasi hasil Kajian kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;10. pembuatan modul bahan ajar diklat kebijakan;11. pembuatan model kebijakan sebagai bahan diklat kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> 12. pembuatan alat bantu diklat kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia; 13. pembuatan audio visual untuk diklat kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia; 14. pengembangan Buku Pedoman tentang Kebijakan; 15. penyusunan/pengembangan juklak/juknis di bidang analisis kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia; 16. pengajar/Pelatih Pada Diklat Fungsional/Teknis di Bidang Kebijakan di Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia; dan 17. peran serta aktif dalam Seminar/Lokakarya/Konferensi/Delegasi Ilmiah di Bidang Kebijakan Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Remaja dan Lansia.
	<p>c. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.</p>	<p>Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan serta mempersiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; 2. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; 3. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga; 4. pengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sesuai dengan keperluan sebagai bahan pembuatan kebijakan khususnya dalam hal Peningkatan Ekonomi Keluarga;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">5. pengkoordinasian dan Pembinaan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera dan Kelompok Usaha Peningkatan Ekonomi Keluarga lainnya sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas untuk kemajuan dan keberhasilan kelompok tersebut;6. pengevaluasi kegiatan bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;7. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;8. riset dan Analisis Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;9. rekomendasi Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;10. komunikasi, koordinasi advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;11. publikasi hasil Kajian kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;12. pembuatan modul bahan ajar diklat kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;13. pembuatan model kebijakan sebagai bahan diklat kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;14. pembuatan alat bantu diklat kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;15. pembuatan audio visual untuk diklat kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;16. pengembangan Buku Pedoman tentang Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;17. penyusunan/pengembangan juklak/juknis di bidang analisis kebijakan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			18. pengajar/Pelatih Pada Diklat Fungsional/Teknis di Bidang Kebijakan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan 19. peran serta aktif dalam Seminar/Lokakarya/Konferensi/Delegasi Ilmiah di Bidang Kebijakan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
IV.	KEPALA BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, KELUARGA, GENDER DAN ANAK		
	a. Kelompok Sub Substansi Pelembagaan Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.	Melaksanakan kebijakan teknis Pelembagaan Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum.	1. persiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; 2. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; 3. persiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; 4. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; 5. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; 6. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; 7. persiapan kelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi; 8. persiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">9. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;10. persiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;11. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;12. persiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;13. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;14. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;15. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;16. persiapan pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">17. persiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;18. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;19. persiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;20. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;21. persiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;22. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;23. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;24. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;25. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;26. penyusunan rencana kerja organisasi sebagai peserta / organisasi;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> 27. pengumpulan (mengenali dan mencari) <i>issue – issue</i> kebijakan yang bersifat nasional dan mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan yang bersifat sederhana (instansional); 28. verifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan (masalah formal); 29. penyusunan agenda kegiatan analisis kebijakan, dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan) yang bersifat sederhana (1-2 metode); 30. penyusunan analisis permasalahan kebijakan; 31. penyusunan alternatif kebijakan sebagai solusi masalah kebijakan; 32. penyusunan konsep kebijakan (draft) yang bersifat penetapan; 33. pembahasan konsep kebijakan sebagai peserta / anggota; 34. pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada; 35. penyusunan kebijakan / peraturan pemerintah sebagai peserta / anggota; dan 36. menjadi saksi ahli.
	<p>b. Kelompok Sub Substansi Sistem Data, Informasi Gender dan Anak.</p>	<p>Melaksanakan kebijakan teknis Kelompok Sub Substansi Sistem Data, Informasi Gender dan Anak</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga; 2. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">3. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;4. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;5. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;6. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;7. pengelolaan sistem informasi gender dan anak serta pengelolaan;8. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;9. penyusunan rencana kerja organisasi sebagai peserta / organisasi;10. pengumpulan (mengenali dan mencari) <i>issue - issue</i> kebijakan yang bersifat nasional dan mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan yang bersifat sederhana (instansional);11. pembuatan verifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan (masalah formal);

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ul style="list-style-type: none"> 12. penyusunan agenda kegiatan analisis kebijakan, dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan) yang bersifat sederhana (1-2 metode); 13. penyusunan analisis permasalahan kebijakan; 14. penyusunan alternatif kebijakan sebagai solusi masalah kebijakan; 15. penyusunan konsep kebijakan (draft) yang bersifat penetapan; 16. pembahasan konsep kebijakan sebagai peserta / anggota; 17. pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada; 18. penyusunan kebijakan / peraturan pemerintah sebagai peserta / anggota; dan 19. Menjadi saksi ahli.
V. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN, PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK DAN PEMENUHAN HAK ANAK.			
	<p>a. Kelompok Sub Substansi Perlindungan, Kekerasan Perempuan dan Anak.</p>	<p>Melaksanakan kebijakan teknis Kelompok Sub Substansi Perlindungan, Kekerasan Perempuan dan Anak</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 2. persiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">3. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;4. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;5. persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;6. persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;7. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">8. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;9. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;10. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;11. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">12. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;13. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;14. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;15. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;16. persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">17. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;18. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;19. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;20. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;21. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;22. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan;23. persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;24. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> 25. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 26. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 27. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi terhadap perempuan dan anak; 28. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 29. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan; 30. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan 31. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.
	<p>b. Kelompok Sub Substansi Lingkungan Keluarga, dan Pengasuhan Alternatif.</p>	<p>Melaksanakan kebijakan teknis Kelompok Sub Substansi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; 2. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan waktu luang dan kegiatan budaya;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">3. persiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;4. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;5. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;6. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;7. persiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;8. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;9. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.10. Persiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">11. Persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;12. Persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;13. Persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;14. Persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;15. Persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan suversi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;16. Persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;17. Pemantauan, analisis dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;18. Persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;19. Persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;20. Persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;21. Persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ul style="list-style-type: none"> 22. Persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak; 23. Persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak; 24. Persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan 25. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan khusus anak.
	<p>c. Kelompok Sub Substansi Hak Sipil dan Kesejahteraan.</p>	<p>Melaksanakan kebijakan teknis Kelompok Sub Substansi Hak Sipil, Informasi, Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. persiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; 2. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; 3. persiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">4. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;5. persiapan 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;6. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;7. persiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;8. persiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none">9. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;10. persiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;11. persiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;12. persiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;13. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;14. persiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;15. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			16. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATAKERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN GUNUNG MAS

PENUGASAN DAN KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

- a. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- c. Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- e. Dalam hal tidak terdapat kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok sub substansi.
- f. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/ atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/ atau berat.
- g. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub koordinator paling kurang 1 (satu) tahun penilaian jabatan fungsional.

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

FORMAT SURAT TUGAS SUB KOORDINATOR

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :.....

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- b. Bahwa berdasarkan Lampiran IV Peraturan Bupati Gunung Mas tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas Nomor..... Tahun 2022 tentang Penugasan dan Ketentuan Penetapan Sub Koordinator pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

MEMERINTAHKAN

KEPADA : Nama :(diisi nama ybs)
NIP :(diisi NIP ybs)
Pangkat/Golongan :(diisi Pangkat/Gol ybs)
Jabatan :(diisi Jabatan Fungsional ybs)
Unit Kerja : *Sekretariat /Bidang.....*
pada.....(diisi nama Perangkat Daerah)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai.....(diisi Sub Koordinator pada Kelompok Sub Substansi.....) Terhitung mulai tanggal.....;
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25%(dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit;
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab;

Kuala Kurun, 2022
a.n. Bupati Gunung Mas
Sekretaris Daerah

Drs. YANSITERSON, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640312 199303 1 010

Tembusan:

1.
- 2.