



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 48 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5882);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

5. 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)
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung nomor 10 Tahun 2009 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2009 Nomor 5 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 26 Tahun 2011 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2011 Nomor 4 Seri E);
11. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Dinas Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Tulungagung.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial, keluarga

berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang diberikan pada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang sosial, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial membawahi :
 1. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
 2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 3. Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat.

- d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:
 - 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 - 2. Seksi Advokasi dan Perlindungan Sosial;
 - 3. Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial.
- e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahi :
 - 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - 2. Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan PLKB, PKB dan Kader KB;
 - 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 - 1. Seksi Jaminan Ber-KB;
 - 2. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber-KB;
 - 3. Seksi Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- g. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
 - 1. Seksi Kualitas Hidup Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 3. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan anak.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di Bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang Bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan administrasi;
- e. pemberian izin dan pengawasan Pengumpulan Uang dan atau Barang (PUB);
- f. pemberian rekomendasi Undian Gratis Berhadiah (UGB);
- g. Pembinaan terhadap UPTD;
- h. pembinaan profesional tenaga Bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan dinas;
- b. pengoordinasian Penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan Bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
- g. pembinaan administrasi kepada UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. menyusun bahan pengawasan, monitoring, evaluasi dan Pelaporan program dan kegiatan dinas ;
 - d. menyusun Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;

- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;

- b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
 - c. pelaksanaan verifikasi Standar Operasional Prosedur (SOP) rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
 - d. verifikasi ijin dan pengawasan Pengumpulan Uang dan atau Barang (PUB);
 - e. fasilitasi rekomendasi Undian Gratis Berhadiah (UGB);
 - f. pembinaan teknis dan supervisi penyelenggaraan rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
 - g. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis seksi pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - c. menyusun bahan pembinaan Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - d. melaksanakan Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - e. merencanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - c. menyusun bahan pembinaan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - d. melaksanakan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - e. merencanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Pemberdayaan Sosial Masyarakat;
 - c. menyusun bahan pembinaan Pemberdayaan Partisipasi Sosial Masyarakat;
 - d. melaksanakan Pemberdayaan Partisipasi Sosial Masyarakat;
 - e. merencanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Partisipasi Sosial Masyarakat;
 - f. menganalisa permohonan ijin dan pengawasan Pengumpulan Uang dan atau Barang (PUB);
 - g. menyusun Undian Gratis Berhadiah (UGB);
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan verifikasi Standar Operasional Prosedur (SOP) perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. pelaksanaan advokasi dan perlindungan sosial;
 - e. pembinaan teknis dan supervisi penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan, Asistensi dan jaminan sosial;
 - g. fasilitasi pemberian bantuan bagi para korban bencana alam dan sosial;
 - h. pemberian Surat Keterangan Kepesertaan BPJS Kesehatan;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban bencana;
 - c. menghimpun data korban bencana sebagai bahan penyiapan bantuan sosial bagi korban bencana alam dan sosial;
 - d. merencanakan kegiatan penanggulangan para korban bencana alam dan sosial;

- e. menyusun bahan koordinasi dalam rangka penanggulangan para korban bencana alam dan sosial;
 - f. memfasilitasi pemberian bantuan sosial bagi para korban bencana alam dan sosial;
 - g. memfasilitasi penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana;
 - h. memfasilitasi pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Advokasi dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Advokasi dan Perlindungan Sosial;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Advokasi dan Perlindungan Sosial;
 - c. melaksanakan advokasi dan perlindungan sosial terhadap korban kekerasan terhadap anak dan wanita serta keluarga dan pekerja migran bermasalah sosial;
 - d. melaksanakan pendataan dan pengelolaan data PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) dan PSKS (Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial), serta Fakir Miskin cakupan daerah;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial dalam pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Asistensi dan Jaminan Sosial;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Asistensi dan Jaminan Sosial;
 - c. melaksanakan Asistensi Sosial Kepada Lanjut Usia Miskin Terlantar (ASLUT) dan anak/orang miskin terlantar (OT);
 - d. memfasilitasi pemeliharaan anak-anak terlantar dan jaminan sosial kepada anak yatim piatu, anak dalam panti asuhan;

- e. menyusun Surat Keterangan Kepesertaan BPJS Kesehatan;
 - f. melaksanakan pemberdayaan Fakir Miskin dan PKH (Program Keluarga Harapan);
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan
Penggerakan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur, kegiatan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan parameter pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan ditingkat kabupaten, kecamatan, desa di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh KB, petugas lapangan KB dan Kader KB.

- g. pelaksanaan pencatatan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Advokasi dan penggerakan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Advokasi dan penggerakan;
 - c. menyusun rencana dan program kerja seksi advokasi dan penggerakan;
 - d. menyusun dan mengolah data bahan fasilitasi, koordinasi, evaluasi serta pembinaan di advokasi dan penggerakan;
 - e. merencanakan gelar pelayanan publik program pengendalian kependudukan dan keluarga berencana;
 - f. merencanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Penyuluhan, Pendayagunaan PLKB, PKB dan Kader KB, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penyuluhan, pendayagunaan PLKB, PKB DAN Kader KB;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis penyuluhan, pendayagunaan PLKB, PKB dan Kader KB;

- c. menyusun bahan pengkajian dan pengembangan penyuluhan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyusun, merencanakan dan melaksanakan kebijakan penetapan penyerasian kriteria penyuluhan dengan program pembangunan daerah;
 - e. menetapkan petunjuk teknis pengembangan dan pendayagunaan PLKB, PKB , Kader KB serta peran institusi masyarakat pedesaan;
 - f. melaksanakan pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan penggerakan institusi masyarakat;
 - g. memfasilitasi dukungan operasional PLKB, PKB , Kader KB serta institusi masyarakat pedesaan;
 - h. melaksanakan pembinaan teknis PLKB, PKB, Kader KB serta institusi masyarakat pedesaan;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi lini lapangan atas pelaksanaan tugas;
 - j. menyusun bahan pelatihan sesuai dengan kebutuhan program dan peningkatan kinerja PLKB, PKB;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk Dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - c. menyusun rencana dan program pengendalian penduduk, informasi keluarga yang meliputi pencatatan, pelaporan, pendataan keluarga, pelayanan kontrasepsi dan pengendalian lapangan;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan menyusun data sebagai bahan kebijakan teknis penyusunan penetapan parameter kependudukan dan kerjasama pendidikan dan kependudukan;
 - e. menyusun bahan kajian teknis, fasilitasi, koordinasi, evaluasi serta pembinaan di bidang penyusunan penetapan parameter penduduk kerjasama pendidikan dan kependudukan;

- f. melaksanakan dan memfasilitasi kerjasama pendidikan kependudukan;
 - g. mengumpulkan, mengolah dan menyusun data sebagai bahan analisa dan evaluasi dampak kependudukan;
 - h. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pendataan keluarga, pelayanan kontrasepsi, pengendalian lapangan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan monitoring hasil pendataan keluarga, pelayanan kontrasepsi, pengendalian lapangan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas: dan
 - k. melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 16

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahan Dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan kelurga;
 - c. pelaksanaan standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan kelurga ;
 - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi serta alat kesehatan;

- e. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB ;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi jaminan ber-KB sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf f angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penghitungan dan analisa kebutuhan alat obat kontrasepsi, alat kesehatan;
 - b. melakukan pembinaan di masing – masing fasilitas kesehatan serta jejaring pelayanan keluarga berencana;
 - c. melakukan monitoring dan distribusi alat obat kontrasepsi, alat kesehatan ketempat pelayanan keluarga berencana baik swasta maupun pemerintah;
 - d. melaksanakan jaminan perlindungan pelayanan kontrasepsi bila terjadi komplikasi ringan, komplikasi berat dan kegagalan;
 - e. menyusun dan menganalisa pelaksanaan dukungan bantuan melalui klaim atas pelayanan kontrasepsi;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melakukan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Kesertaan ber-KB sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-KB;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-KB;
 - c. melakukan pemantauan mutu pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi baik di tempat pelayanan KB statis maupun dinamis;
 - d. melakukan pembinaan petugas penghubung ditempat pelayanan bidan praktek mandiri, dokter praktik mandiri, klinik KB baik swasta maupun pemerintah;
 - e. menyusun kriteria sasaran, tempat pelayanan keluarga berencana;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - g. melakukan pembinaan peserta KB Lestari 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun;
 - h. melakukan pembinaan dan kerjasama dengan organisasi profesi;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pembinaan, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. mengkaji bahan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi serta pembinaan di bidang pemberdayaan ekonomi dan bina ketahanan keluarga;
 - d. memfasilitasi peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
 - e. melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga dan inventarisasi mitra kerja;
 - f. melaksanakan pembinaan usaha peningkatan, pengembangan ekonomi dan pendapatan keluarga sejahtera;
 - g. melaksanakan pembinaan kelompok kegiatan tri bina (BKB, BKR dan BKL);

- h. menyusun kriteria sasaran dan pemantauan mutu pelayanan PIK Remaja/Mahasiswa dan SAKA KENCANA;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian ketujuh

Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Pasal 18

- (1). Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2). Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (1) bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian Perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi bidang kualitas hidup perempuan, peran serta perempuan, penguatan ekonomi perempuan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak, Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) korban kekerasan, eksploitasi dan *trafficking* terhadap Perempuan dan Anak; dan

g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (3). Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kualitas hidup perempuan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis kualitas hidup perempuan;
 - c. menyusun program Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - d. menyusun bahan penyusunan pedoman dan pelaksanaan dalam rangka peningkatan kualitas hidup Perempuan dalam bidang ekonomi, sosial budaya, politik, hukum dan lingkungan hidup;
 - e. merencanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program di bidang kualitas hidup perempuan;
 - f. menyusun bahan analisis peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c. menyusun bahan sinkronisasi, koordinasi dan kerjasama di bidang perlindungan perempuan dan tumbuh kembang anak;
 - d. menyusun bahan upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak yang berhadapan dengan Aparat Penegak Hukum (APH), anak tereksplotasi secara ekonomi dan/atau seksual dan anak yang

- diperdagangkan;
- e. menyusun bahan upaya perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan;
 - f. menyusun bahan fasilitasi perlindungan perempuan dan tumbuh kembang anak;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3). seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pengarusutamaan Hak Anak, sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - c. merencanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi di bidang pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - d. melaksanakan pemetaan di bidang pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - e. menyusun pedoman teknis dan program pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - f. merancang pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - g. memfasilitasi jejaring pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengarusutamaan gender dan pengarusutamaan hak anak;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4). Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

B A B VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 72 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 15 DEC 2016

BUPATI TULUNGAGUNG,



SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH

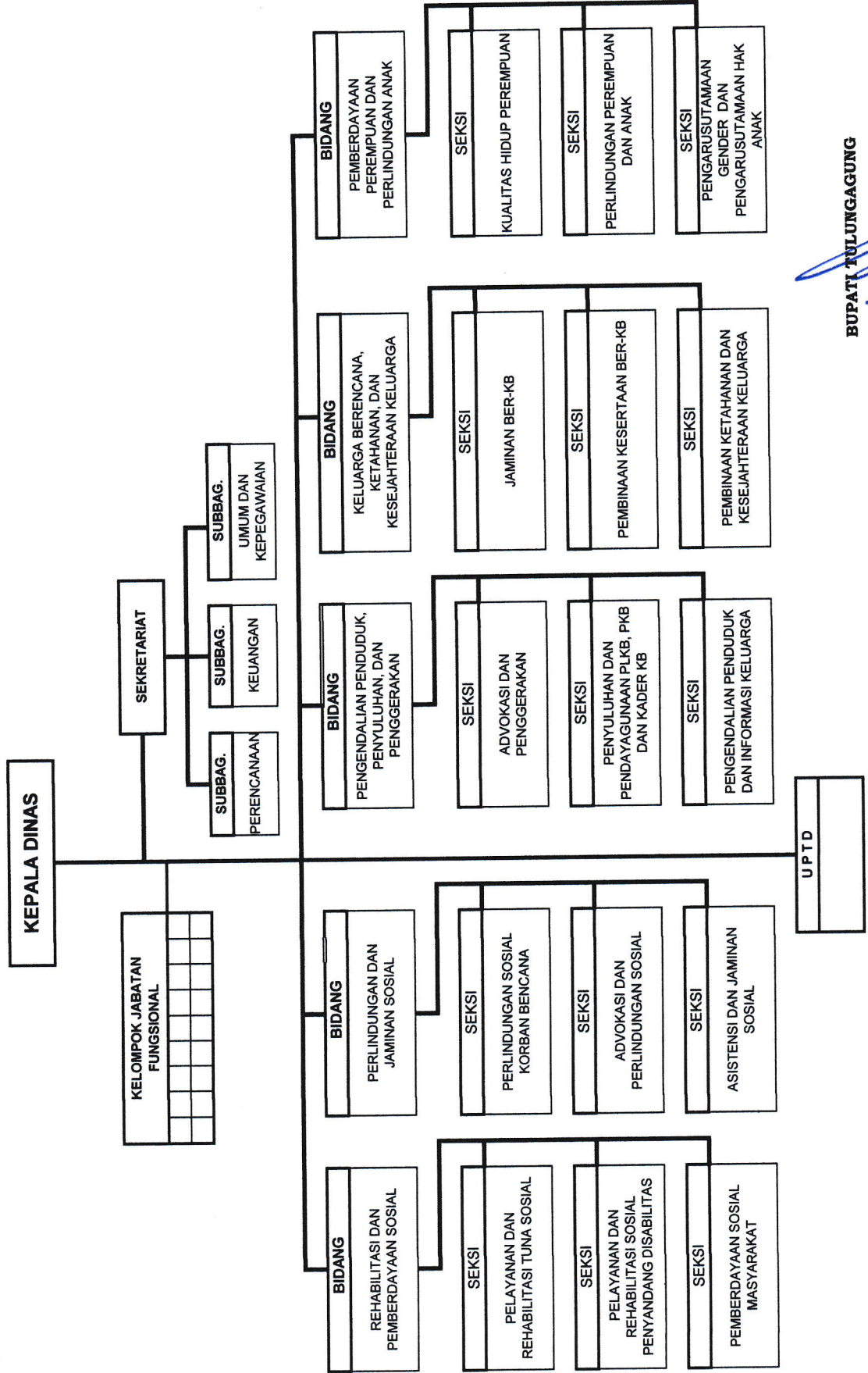

Ir. INDRA FAUZI, MM

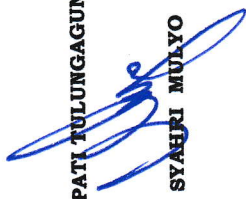
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 48



**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS SOSIAL, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAHJI MULYO

2