



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);

5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
6. 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;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
8. Peraturan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.

7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
11. Unit adalah Bidang, Sub Bagian, dan, Seksi.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.
13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Aset adalah barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II URAIAN TUGAS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;

- e. mengawasi dan mengendalikan bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat daerah di bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. Bidang Pengendalian Penduduk;
- f. Bidang Keluarga Berencana;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok JF.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 5

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program di bidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. memantau pengelolaan anggaran dan Aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat-menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;

- d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;

- k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjaminan kenaikan pangkat pegawai, penjaminan kenaikan gaji berkala, penjaminan cuti, absensi pegawai;
- l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
- m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit kerja di lingkungan Dinas;
 - f. menyusun Profil bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - i. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana tahunan barang Unit;
 - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan Aset; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;

- c. pengoordinasian kegiatan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. mengoordinasikan kegiatan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. melaksanakan penampungan sementara (Rumah Singgah) bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial terlanjar yang terjaring razia maupun dari laporan warga/masyarakat;
 - g. melaksanakan posko serta penampungan sementara (*shelter*) bagi korban bencana;
 - h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial, Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA); dan
- c. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial, Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi kegiatan rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - d. melaksanakan verifikasi data dan pelayanan informasi rehabilitasi sosial kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - e. melaksanakan bimbingan/pelatihan keterampilan dan pengembangan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) bagi kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - f. melaksanakan pembuatan rekomendasi pelayanan sosial dan rekomendasi pemberian bantuan sosial (alat bantu fisik) bagi kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - g. menyiapkan pengendalian dan evaluasi rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, penilaian dan penanganan tuna sosial dan Napza.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang rehabilitasi sosial, penilaian dan penanganan tuna sosial dan Napza;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial, penilaian dan penanganan tuna sosial dan Napza;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang rehabilitasi sosial, penilaian dan penanganan tuna sosial dan Napza;
 - d. melaksanakan verifikasi data dan pelayanan informasi rehabilitasi sosial, penilaian dan penanganan tuna sosial dan Napza;
 - e. melaksanakan bimbingan/pelatihan keterampilan dan pengembangan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) bagi tuna sosial dan Napza;
 - f. melaksanakan pembuatan rekomendasi pelayanan sosial pemberian bantuan dan pemulangan ke daerah asal bagi tuna sosial, korban Napza, dan orang terlantar;
 - g. melaksanakan kegiatan penampungan sementara (Rumah Singgah) bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial terlantar yang terjaring razia maupun dari laporan warga/masyarakat.
 - h. melaksanakan pendampingan/perlindungan sosial bagi tuna sosial, korban Napza, orang terlantar, Korban Perdagangan Orang (KPO), Korban Tindak Kekerasan (KTK), pekerja imigran terlantar.
 - i. melakukan penjangkauan dan rujukan tuna sosial dan korban Napza
 - j. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial, penilaian dan penanganan tuna sosial dan Napza; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;

- d. menyusun pedoman identifikasi dan penganalisaan bantuan sosial dan resosialisasi bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, kesiapsiagaan dan tanggap darurat bencana (TAGANA);
- f. membuat pendataan dan penilaian korban bencana alam dan sosial;
- g. melaksanakan posko bencana/penyediaan prasarana dan sarana sementara (*shelter*);
- h. melaksanakan pemberian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan sosial;
- i. menghimpun data dan menggalang peran serta masyarakat dalam penanggulangan bencana dan masalah lainnya;
- j. melaksanakan pendampingan dan perlindungan kepada korban bencana dan pasca bencana serta menyelenggarakan dapur umum dan menjalin kerja sama dengan satuan koordinasi pelaksana penanggulangan bencana;
- k. menyiapkan pengendalian dan evaluasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial;
- b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin; dan
- c. Seksi Data dan Informasi Sosial.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kelembagaan sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemberdayaan dan pengelolaan potensi sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kelembagaan sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemberdayaan dan pengelolaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemberdayaan dan pengelolaan potensi sumber kesejahteraan sosial;

- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kelembagaan sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemberdayaan dan pengelolaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- d. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan sosial dan kapasitas karang taruna, organisasi sosial dan Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- e. menyusun pedoman dan bahan petunjuk teknis kelembagaan sosial;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah (UGB) dan pengumpulan uang atau barang (PUB);
- g. melaksanakan koordinasi pengumpulan sumbangan dalam Daerah;
- h. melaksanakan anjangsana/silaturahmi, pemberian bantuan, santunan sosial kepada keluarga pahlawan, para perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, kesetiakawanan sosial dan apresiasi pilar-pilar sosial;
- i. melaksanakan kegiatan perawatan dan perbaikan taman makam pahlawan;
- j. memfasilitasi pengusulan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan;
- k. melaksanakan bimbingan manajemen dan penguatan jaringan kerja organisasi sosial/peningkatan kualitas lembaga dan organisasi sosial;
- l. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantapan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), program peningkatan kerjasama kelembagaan dan dunia usaha;
- m. melaksanakan bimbingan dan konsultasi lembaga koordinatif kesejahteraan sosial/penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
- n. pemberian bantuan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), organisasi sosial berprestasi, karang taruna berprestasi, pengolahan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) organisasi sosial;
- o. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemberdayaan dan pengelolaan potensi sumber kesejahteraan sosial; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi melalui upaya terarah, terpadu dan berkelanjutan pendampingan dan pemberdayaan kesejahteraan fakir miskin.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pendampingan dan pemberdayaan kesejahteraan fakir miskin;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pendampingan dan pemberdayaan kesejahteraan fakir miskin;
- c. menyiapkan bahan bantuan sosial pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendampingan masyarakat dalam pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial dan fakir miskin;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendampingan bagi pemangku kepentingan dalam pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan fakir miskin;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pendampingan dan pemberdayaan kesejahteraan sosial fakir miskin;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanganan fakir miskin; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Data dan Informasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi data dan informasi sosial, penguatan kapasitas, penyaluran bantuan sosial reguler dan stimulan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan data dan informasi sosial;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis data dan informasi sosial;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pada identifikasi dan penguatan kapasitas, penyaluran bantuan sosial reguler dan stimulan;
 - d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi dan pelaporan penguatan kapasitas, penyaluran bantuan sosial reguler dan stimulan;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi data dan informasi sosial;
 - f. mendata, memverifikasi, dan memvalidasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)/Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) cakupan Daerah;

- g. merencanakan verifikasi dan validasi data fakir miskin cakupan Kabupaten melalui Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) dan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas);
- h. melaksanakan pemantuan, evaluasi dan pengendalian teknis data dan informasi sosial; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - b. perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pengoordinasian peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;

- c. mengoordinasikan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
- e. menyelenggarakan teknis urusan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 22

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari:

- a. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- b. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; dan
- c. Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 23

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - c. melaksanakan forum koordinasi peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;

- f. melaksanakan sosialisasi dan distribusi kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
- h. melaksanakan pengelolaan data/informasi peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
- i. melaksanakan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
- j. melakukan standarisasi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- k. melaksanakan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
- l. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - d. melaksanakan forum koordinasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - e. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan.
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - g. melakukan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - h. memantau, menganalisis, dan melaporkan penerapan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - i. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 25

- (1) Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - d. memantau dan melaporkan penerapan kebijakan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - f. melaksanakan forum koordinasi perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - g. melakukan pengelolaan data/informasi kekerasan terhadap anak dan perempuan;
 - h. melakukan standarisasi lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - i. melaksanakan evaluasi upaya pencegahan kekerasan terhadap anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
 - j. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 26

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang pengendalian penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - c. pengoordinasian kegiatan analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - c. mengoordinasikan analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 27

Bidang Pengendalian Penduduk terdiri dari:

- a. Seksi Analisis Data dan Parameter Kependudukan; dan
- b. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi.

Pasal 28

- (1) Seksi Analisis Data dan Parameter Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan;
- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan;
- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi data/kegiatan, serta melaksanakan analisis dampak dan parameter kependudukan;
- e. pengumpulan dan pengolahan, serta analisis dampak dan parameter kependudukan;
- f. menyelenggarakan pendataan pada sistem analisis dampak dan parameter kependudukan;
- g. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan;
- h. melaksanakan pemantauan, dan evaluasi kegiatan di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan,
- i. menyiapkan pengendalian, pemantauan dan evaluasi di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 29

- (1) Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi lainnya terkait advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana;

- g. menyiapkan pengendalian, pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi komunikasi informasi dan edukasi serta data informasi kependudukan dan keluarga berencana; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 30

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, dan melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga dan bina kesertaan keluarga berencana dan keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

- e. menyelenggarakan teknis urusan bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 31

Bidang Keluarga Berencana terdiri dari:

- a. Seksi Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga; dan
- b. Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

Pasal 32

- (1) Seksi Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, remaja, dan lanjut usia dan pemberdayaan ekonomi keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, remaja, dan lanjut usia dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, remaja, dan lanjut usia dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, remaja, dan lanjut usia dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam program bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - g. menyiapkan pengendalian dan evaluasi di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, remaja, dan lanjut usia dan pemberdayaan ekonomi keluarga; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 33

- (1) Seksi Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan di bidang bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam program/pelayanan bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - e. fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan kontrasepsi dan kesehatan reproduksi;
 - f. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - g. melaksanakan kesertaan keluarga berencana (KB);
 - h. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan kontrasepsi dan kesehatan reproduksi
 - i. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program bina keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - k. menyiapkan pengendalian dan evaluasi di bidang bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 34

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 79 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 79); dan
2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 84 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 84),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 23