

LAMPIRAN II:  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 50 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS  
PADA  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
  - a. Tugas  
Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - b. Uraian Tugas
    - 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan.
    - 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
    - 3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
    - 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
    - 5) Menyelenggarakan kegiatan penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial.
    - 6) Menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial.
    - 7) Menyelenggarakan kegiatan pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga.
    - 8) Menyelenggarakan kegiatan di bidang keluarga berencana.
    - 9) Menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
    - 10) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
    - 11) Menyelenggarakan fasilitasi di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
    - 12) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

- 13) Menyelenggarakan pelayanan di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 14) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 15) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.
- 17) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.

- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 4) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 5) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 6) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 8) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD).
- 9) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 10) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 13) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 15) Memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan.
- 4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
- 5) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.
- 6) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 7) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 8) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai.
- 9) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 10) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 11) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 12) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 13) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyeteroran, dan pelaporan pendapatan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 15) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan.
- 16) Memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan.
- 18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 6) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
- 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 13) Melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.
- 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penanganan fakir miskin, pemberdayaan sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang penanganan fakir miskin.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial.
- 7) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



### 3.1. KEPALA SEKSI PENANGANAN FAKIR MISKIN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penanganan fakir miskin, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Penanganan Fakir Miskin.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penanganan fakir miskin.
- 4) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan penanganan fakir miskin dalam pemberian bantuan sosial.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi bagi warga miskin.
- 6) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penanganan fakir miskin.
- 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penanganan fakir miskin.
- 8) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang penanganan fakir miskin.
- 9) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penanganan Fakir Miskin.
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.2. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial yang meliputi persiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pemberdayaan Sosial.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS).
- 4) Melaksanakan fasilitasi sistem informasi manajemen kesejahteraan sosial.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial.
- 6) Melaksanakan fasilitasi penilaian teknis, pengumpulan data dan pemantauan pelaksanaan pemberian izin undian berhadiah dan pengumpulan sumbangan sosial.
- 7) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja dan *stakeholder* yang mempunyai kepedulian sosial.
- 8) Melaksanakan fasilitasi pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
- 9) Melaksanakan pembinaan potensi sumber kesejahteraan sosial.
- 10) Melaksanakan fasilitasi kegiatan penanaman nilai-nilai kepahlawanan.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS).
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi pemberdayaan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS).
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan sosial.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemberdayaan Sosial.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. KEPALA BIDANG REHABILITASI, PERLINDUNGAN, DAN JAMINAN SOSIAL

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi, Perlindungan, dan Jaminan Sosial yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi, perlindungan, jaminan sosial dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Rehabilitasi, Perlindungan, dan Jaminan Sosial.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial.
- 7) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Rehabilitasi, Perlindungan, dan Jaminan Sosial.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi, Perlindungan, dan Jaminan Sosial.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.1. KEPALA SEKSI REHABILITASI SOSIAL

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Rehabilitasi Sosial.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang rehabilitasi sosial.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pengolahan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang menjadi sasaran garapannya.
- 5) Melaksanakan fasilitasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna susila, lanjut usia terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak korban tindak kekerasan, WNI Migran bermasalah sosial, korban perdagangan orang, bekerjasama dengan instansi terkait.
- 6) Melaksanakan fasilitasi penertiban wanita tuna susila, pengemis, gelandangan dan orang terlantar bekerjasama dengan instansi terkait.
- 7) Melaksanakan fasilitasi pemungutan anak sebagai anak angkat (adopsi anak) bekerjasama dengan instansi terkait.
- 8) Melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan sosial terencana bekerjasama dengan instansi terkait.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang rehabilitasi sosial.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang rehabilitasi sosial.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Rehabilitasi Sosial.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Rehabilitasi Sosial.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 4.2. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pengolahan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang menjadi sasaran garapannya.
- 5) Melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- 6) Melaksanakan fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH) atau program lainnya yang sejenis.
- 7) Melaksanakan fasilitasi penanganan korban bencana alam dan sosial.
- 8) Melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan sosial tidak terencana.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KETAHANAN KELUARGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- 6) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga.
- 7) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga.
- 8) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.1. KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan Informasi keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pengembangan pembangunan kependudukan, perluasan jejaring kemitraan, pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pelayanan data dan informasi perkiraan pengendalian penduduk, pengolahan, dan analisis data kependudukan.
- 6) Melaksanakan fasilitasi pemetaan, sosialisasi, analisis dan mengkaji perkiraan pengendalian penduduk cakupan kabupaten serta menyusunnya dalam profil.
- 7) Melaksanakan fasilitasi analisis data Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK).
- 8) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja dan jejaring lintas sektoral dalam pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk di wilayah kabupaten.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.2. KEPALA SEKSI KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pengembangan pembangunan keluarga melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Mahasiswa (PIK R/M) dan Bina Keluarga Lansia (BKL).
- 5) Melaksanakan fasilitasi pengembangan pembinaan remaja melalui kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa ( PIK R/M ) jalur pendidikan dan masyarakat.
- 6) Melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pengembangan usaha ekonomi keluarga melalui kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), pengembangan administrasi dan keuangan kelompok UPPKS.
- 7) Melaksanakan fasilitasi pengembangan pemasaran Produk kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS).
- 8) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja, dan meningkatkan jejaring dengan Asosiasi Kelompok UPPKS.
- 9) Melaksanakan pembinaan dan penggerakan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) meliputi Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD), Sub PPKBD, Paguyuban Keluarga Berencana RT (PKB RT) dalam kegiatan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK).
- 10) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan lintas sektor pemerintah maupun swasta dalam pemberdayaan keluarga menuju perwujudan Kampung Keluarga Berencana.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 6. KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Keluarga Berencana.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 6) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 7) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 8) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Keluarga Berencana.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.1. KEPALA SEKSI JAMINAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang jaminan pelayanan Keluarga Berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang jaminan pelayanan Keluarga Berencana.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan kontrasepsi.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pemenuhan kebutuhan alat kontrasepsi bagi peserta KB baru dan peserta KB aktif.
- 6) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja dan penggerakan mitra kerja dalam pelayanan Keluarga Berencana.
- 7) Melaksanakan fasilitasi penggerakan pelayanan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP).
- 8) Melaksanakan fasilitasi penggerakan pelayanan kontrasepsi paska persalinan dan keguguran.
- 9) Melaksanakan fasilitasi pelayanan ayoman kegagalan penggunaan kontrasepsi dan komplikasi berat Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP).
- 10) Melaksanakan fasilitasi pelayanan sosialisasi perlindungan hak reproduksi dan kesehatan reproduksi.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6.2. KEPALA SEKSI ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN PENDAYAGUNAAN PENYULUH KELUARGA BERENCANA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 4) Melaksanakan fasilitasi advokasi Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE), penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) sesuai kearifan lokal.
- 5) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan instansi terkait, mitra kerja, tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi tentang Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
- 6) Melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana media luar ruang untuk keperluan informasi dan edukasi Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKB PK).
- 7) Melaksanakan fasilitasi advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) menggunakan sarana Mobil Unit Penerangan (MUPEN) untuk Program KKB PK.
- 8) Melaksanakan fasilitasi pendayagunaan dan pembinaan tenaga Penyuluh KB atau Petugas Lapangan KB.
- 9) Melaksanakan fasilitasi kebijakan teknis di bidang penyuluhan advokasi dan penggerakan bagi Penyuluh KB sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK).
- 10) Melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis pengembangan serta monitoring dan evaluasi tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan/atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB).
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.

- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak-hak anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pemberdayaan perempuan.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan perlindungan perempuan dan anak.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pemenuhan hak-hak anak.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak.
- 8) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7.1. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan yang meliputi persiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pemberdayaan Perempuan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan perempuan.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten, kecamatan, dan desa.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pengarusutamaan gender di kabupaten, kecamatan, dan desa.
- 6) Melaksanakan fasilitasi pendampingan, pelatihan, bimbingan teknis, pembentukan forum, penguatan jejaring, penyediaan dan pemanfaatan data terpilah, serta bantuan teknis dalam rangka pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di kabupaten, kecamatan, dan desa.
- 7) Melaksanakan fasilitasi penilaian evaluasi pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten (Anugerah Parahita Ekapraya dan sejenisnya).
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemberdayaan perempuan.
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan.
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan perempuan.
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemberdayaan Perempuan.
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7.2. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan perempuan dan anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- 4) Melaksanakan fasilitasi penyediaan informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang kebijakan, korban kekerasan, ketenagakerjaan kondisi khusus dan situasi darurat terkait perempuan dan anak.
- 5) Melaksanakan fasilitasi pembentukan kelompok kerja pengembangan informasi dan data perlindungan perempuan dan anak.
- 6) Melaksanakan fasilitasi Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) penyelenggaraan perlindungan perempuan dan anak.
- 7) Melaksanakan kebijakan bidang tenaga kerja perempuan, pembentukan Kelompok Bina Keluarga Tenaga Kerja Indonesia, serikat pekerja perempuan sesuai spesifikasi pekerjaannya.
- 8) Melaksanakan fasilitasi jejaring layanan perlindungan perempuan dan anak.
- 9) Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- 10) Melaksanakan fasilitasi pelayanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 7.3. KEPALA SEKSI PEMENUHAN HAK ANAK

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemenuhan hak anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak Anak.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemenuhan hak anak.
- 4) Melaksanakan fasilitasi pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat kabupaten.
- 5) Melaksanakan fasilitasi penilaian atau evaluasi bidang pemenuhan hak anak (Kabupaten Layak Anak dan sejenisnya).
- 6) Melaksanakan fasilitasi penilaian atau evaluasi Kecamatan Layak Anak.
- 7) Melaksanakan fasilitasi penilaian atau evaluasi Desa/Kelurahan Layak Anak.
- 8) Melaksanakan fasilitasi pembentukan Forum Anak Tingkat Kabupaten, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan.
- 9) Melaksanakan fasilitasi advokasi, sosialisasi, fasilitasi sistem data anak di satuan kerja perangkat daerah kabupaten.
- 10) Melaksanakan fasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan data anak di wilayah kabupaten.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemenuhan hak anak.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemenuhan hak anak.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemenuhan Hak Anak.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.  
Pembina Tk. I  
NIP. 196812281994031006

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN



