



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 37 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Situbondo;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1236);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Hasil Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 2021);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Situbondo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok JF.
 - b. Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender, terdiri dari Kelompok JF;
 - c. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri dari Kelompok JF;
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari Kelompok JF;
 - e. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari Kelompok JF;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- k. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- n. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- o. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;

- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- f. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
- g. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Dinas;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, menyiapkan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun bezzeting dan formasi pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Dinas;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender

Pasal 9

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam tata kelola perumusan kebijakan, penyusunan dan pelaksanaan program, serta pelaporan pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- f. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan prasarana dan sarana di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- g. pengolahan data dan informasi, penelitian dan kajian di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- i. penyusunan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 11

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam tata kelola perumusan kebijakan, penyusunan dan pelaksanaan program, serta pelaporan pelaksanaan di bidang perlindungan perempuan dan anak.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang perlindungan perempuan dan anak;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- e. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan prasarana dan sarana di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- f. pengolahan data dan informasi, penelitian dan kajian di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- g. penyusunan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 13

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan pembinaan, memfasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, mengolah, memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- c. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;

- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di daerah;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- j. pelaksanaan koordinasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan
dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 15

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
- e. pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- i. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 17

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

Pasal 18

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok JF serta UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

Pasal 22

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

TTD

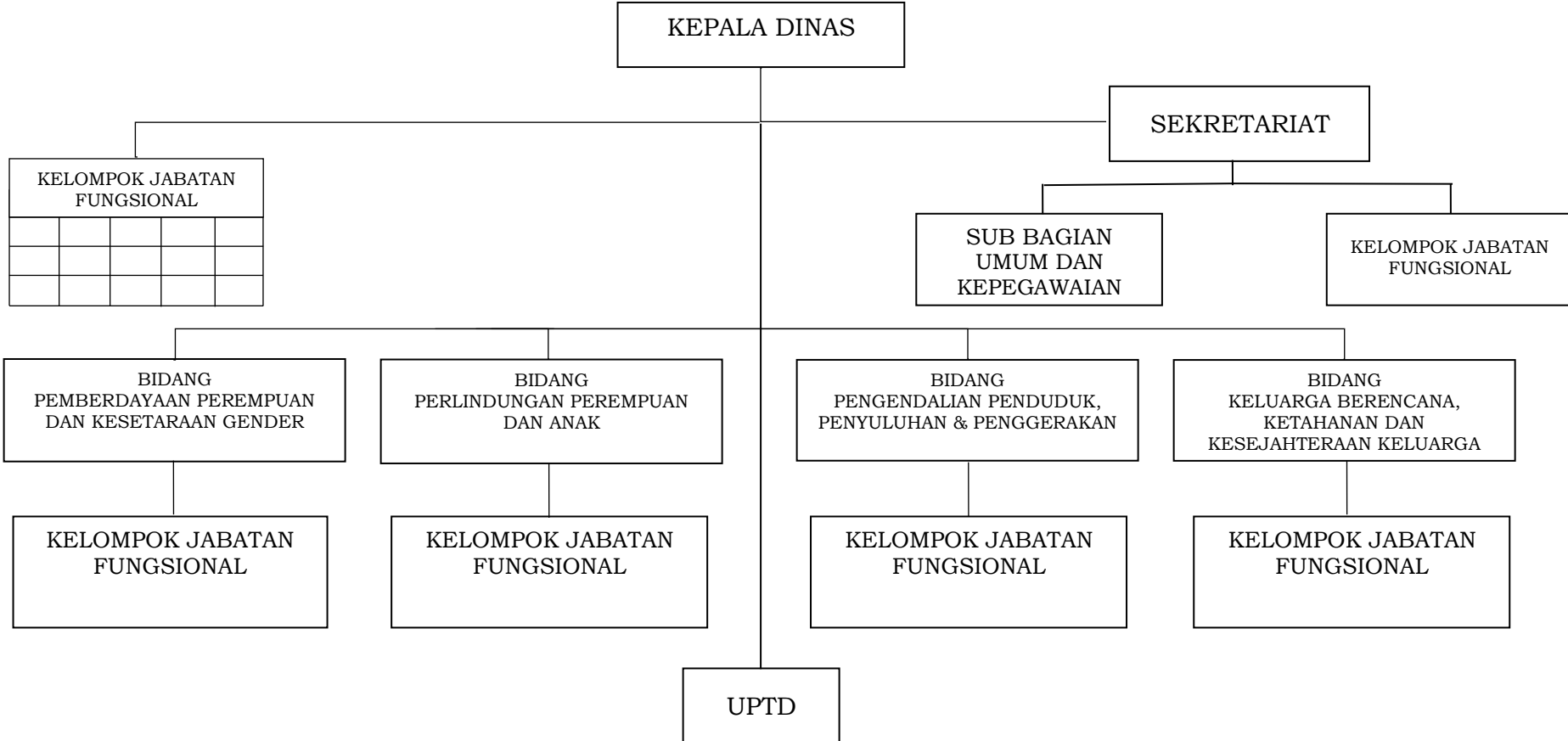
SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 37

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

The stamp is circular with the text "PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO" around the perimeter and "SETDA" in the center. A blue ink signature is written over the stamp.
ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,
ttd.
KARNA SUSWANDI