**Tugas dan Fungsi Organisasi**

Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang kemudian disingkat Dinsos PPKB PPPA Kabupaten Magelang, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 tahun 2016. Kedudukan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pendukung Kepala Daerah (Bupati), yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang sosial, pengendalian penduduk , keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan fungsi memberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya.

Tugas pokok Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah spesifik dibidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 tahun 2016 disebutkan bahwa untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud mempunyai fungsi pokok sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Pelaksanaan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dalam bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang No. 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 tahun 2016, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magelang terdiri dari 1 Kepala Badan, 1 Sekretaris, 5 Kepala Bidang, 3 Kepala Sub Bagian, 11 Kepala Seksi, 1 Kepala Pusat Pengolah Data, 21 Kepala Balai, 22 Kepala Sub. Bagian TU dan Tenaga Fungsional. Rincian Tugas dan fungsi jabatan struktural pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magelang berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 Tahun 2016 sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

a. Tugas

Memimpin perencanaan, pengorganisasian, perumusan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, kesekretariatan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan 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 rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas

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) Mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan di Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

6) Mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan fasilitasi di Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan administrasi, data dan informasi di Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

8) Mengarahkan dan mengendalikan pelayanan di Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

9) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT) Dinas.

10) Mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

11) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.

12) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.SEKRETARIS DINAS

a. Tugas

Memimpin pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan 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 rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas

2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.

3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang 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.

6) Menyelenggarakan pelayanan umum sesuai urusan Dinas.

7) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran.

8) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.

9) Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.

10) Menyelenggarakan 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) Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa) sesuai urusan Dinas.

12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi.

14) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas.

15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum.

16) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas.

17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

a. Tugas

Memimpin pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, data, informasi, publikasi, dan pelayanan di 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) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas

2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.

3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang

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 APBD.

9) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

10) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi, data, informasi dan publikasi Dinas.

11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas.

12) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas.

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.

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 pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 pembayaran belanja pegawai dan belanja lainnya.

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, penyetoran, 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.

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 pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan 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 rencana kerja, program, kegiatan 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) Memfasilitasi 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 pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengadaan dan/atau pemeliharaan barang milik daerah.

13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.

14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.

15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.

16) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.

17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.

18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

19) 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 perencanaan, pengorganisasian, perumusan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin dan 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 rencana kerja, program, kegiatan 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) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

5) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

6) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

8) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. KEPALA SEKSI PENANGANAN FAKIR MISKIN

 a. Tugas

 Memimpin perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang Penanganan Fakir Miskin

6) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Penanganan Fakir Miskin

7) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Penanganan Fakir Miskin

8) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penanganan Fakir Miskin

9) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin

10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL

 a. Tugas

 Memimpin perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 di bidang Pemberdayaan Sosial

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 denga mitra kerja dan stakeholder yang mempunyai kepedulian sosial

8) Melaksanakan fasilitasi kegiatan penanaman nilai-nilai kepahlawanan

9) Melaksanakan pembinaan potensi sumber kesejahteraan sosial

10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Pemberdayaan Sosial

12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Pemberdayaan Sosial

13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pemberdayaan Sosial

14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial

15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4 KEPALA BIDANG REHABILITASI, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

 a. Tugas

 Memimpin perencanaan, pengorganisasian, perumusan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi, 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) Merumuskan rencana kerja, program, kegiatan 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) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

5) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

6) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

8) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI REHABILITASI SOSIAL

 a. Tugas

 Memimpin perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 PMKS yang menjadi sasaran garapannya

5) Melaksanakan fasilitasi rehabilitasi sosial 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 denga instansi terkait

9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Rehabilitasi Sosial

11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas 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 perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 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 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 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 perencanaan, pengorganisasian, perumusan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan 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 rencana kerja, program, kegiatan 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) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga

5) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga

6) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga

7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga

8) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga

9) 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 perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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, pemaduan 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 pemaduan 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 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 perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 Berencan Desa (PPKBD), Sub PPKBD, Paguyuban Keluarga Berencana RT (PKB RT) dalam kegiatan Program KKB PK.

10) Melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan lintas sector pemerintah maupun swasta dalam pemberdayaan keluarga menuju perwujudan Kampung KB.

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 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 perencanaan, pengorganisasian, perumusan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 Keluarga Berencana

4) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Keluarga Berencana

5) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Keluarga Berencana

6) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Keluarga Berencana

7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Keluarga Berencana

8) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana

9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.1. KEPALA SEKSI JAMINAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

 a. Tugas

 Memimpin perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 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 perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 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 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 tehnis 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 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 perencanaan, pengorganisasian, perumusan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 dan Perlindungan Anak

4) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

5) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

6) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

8) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7.1. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

 a. Tugas

 Memimpin perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten, kecamatan, dan desa.

5) Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pengarusutamaan gender di kabupaten, kecamatan, 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 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 perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 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 perencanaan, pengorganisasian, penyusunan konsep kebijakan daerah, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pengelolaan administrasi, pelayanan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di 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 rencana kerja, program, kegiatan 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 pelembagaan 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 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.