



BUPATI BADUNG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BADUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Daerah perlu pengaturan mengenai uraian tugas;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang –Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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. Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20);
8. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2021 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2021 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Badung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Badung.
3. Bupati adalah Bupati Badung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Badung.
5. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Badung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Badung.

BAB II DINAS

Pasal 2

Dinas terdiri dari:

- a. Dinas Pariwisata;
- b. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- c. Dinas Kebudayaan;
- d. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- f. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;
- g. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga;
- h. Dinas Pertanian dan Pangan;
- i. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- j. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- l. Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. Dinas Kesehatan;
- n. Dinas Sosial;
- o. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- p. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- q. Dinas Perikanan;

- r. Dinas Perhubungan;
- s. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- t. Dinas Kebakaran dan Penyelamatan; dan
- u. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Dinas Pengendalian Penduduk,
Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak

Pasal 84

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas:
- a. menetapkan program/rencana kerja Dinas berdasarkan kebutuhan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan antar Instansi/Lembaga terkait sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. memimpin penyusunan dan perumusan langkah strategis dan operasional Dinas bersama Sekretaris dan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang tugasnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi tanggungjawabnya;
 - g. memimpin para Kepala Bidang dan Sekretaris serta para bawahan dalam menyelenggarakan program pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak agar tugas berjalan sesuai dengan rencana yang diharapkan;
 - h. membina dan melakukan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain;
 - i. melaksanakan analisis terhadap pelaksanaan program pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - j. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program pengendalian penduduk,

- keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- k. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - l. memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai kesesuaian dan kebenaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - m. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - n. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - o. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - p. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 85

- (1) Sekretariat mempunyai tugas :
- a. merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian, perlengkapan, barang milik Daerah dan pelaporan;
 - b. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana kerja dan kebutuhan untuk

- menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan bidang-bidang, para Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam merumuskan program kerja dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. melaksanakan koordinasi antar instansi/lembaga terkait melalui kepala Dinas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. menyusun dan merumuskan langkah operasional ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan anggaran Dinas dengan masing-masing bidang ;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran dan memberikan pelayanan pembinaan administrasi umum;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana prasarana dan kebutuhan rumah tangga Dinas;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan, capaian kinerja dan laporan pengelolaan barang milik Daerah, laporan keuangan dan laporan lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - j. mengevaluasi dan memonitoring pencapaian target kinerja dan anggaran;
 - k. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum, kerumahtanggaan dan kehumasan;
 - m. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - n. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur;
 - o. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - p. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - q. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan

Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;

- r. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 86

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 87

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. melaksanakan koordinasi Sub Bagian/Kepala Seksi melalui Sekretaris sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - e. melaksanakan administrasi perjalanan Dinas;
 - f. melaksanakan urusan surat menyurat, penggandaan naskah Dinas, ekspedisi dan administrasi perkantoran lainnya;
 - g. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - h. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, serta kebutuhan rumah tangga;
 - i. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
 - j. mengelola dan mendistribusikan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan;
 - k. melaksanakan tata usaha keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- l. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
- m. menyiapkan dokumen administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan belanja Dinas, pembukuan serta administrasi keuangan;
- o. menyiapkan bahan pertanggungjawaban administrasi keuangan;
- p. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- q. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- r. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- s. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- t. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- u. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 88

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Penggerakan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. merumuskan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, sistem informasi, penyuluhan advokasi dan penggerakan;
- f. melaksanakan kebijakan teknis Daerah kabupaten di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi, penyuluhan advokasi dan penggerakan;
- g. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi, penyuluhan advokasi dan penggerakan;
- h. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- i. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk Daerah;
- j. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana (KB)/petugas lapangan Keluarga Berencana (KB) dan kader Keluarga Berencana (KB);
- l. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- m. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- n. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- o. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- p. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 89

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - e. merumuskan kebijakan tekhnis Daerah kabupaten di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. melaksanakan kebijakan tekhnis Daerah kabupaten di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi Daerah;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan program keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - j. menyusun, penetapan dan penyerasian kriteria kelayakan pelaksanaan kebijakan keluarga berencana ketahanan dan kesejahteraan keluarga; meliputi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB), dan pendistribusian alokon, kesetaraan ber Keluarga Berencana (KB) dan ketahanan keluarga melalui tribina (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL));
 - k. melaksanakan pengendalian pelayanan kegiatan keluarga berencana ketahanan dan kesejahteraan

keluarga meliputi jaminan dan pelayanan kb, dan pendistribusian alokon, kesetaraan ber kb dan ketahanan keluarga melalui tribina (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL));

- l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keluarga berencana ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - m. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - n. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - o. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - p. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - q. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - r. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 90

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran

- pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - e. merumuskan kebijakan pelaksanaan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan;
 - f. menyelenggarakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan;
 - g. merumuskan kajian kebijakan pelaksanaan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan;
 - h. mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan kebijakan pelaksanaan kesetaraan gender, peningkatan kualitas perempuan dan perlindungan perempuan;
 - i. melaksanakan kesetaraan gender, peningkatan kualitas perempuan dan perlindungan perempuan;
 - j. melaksanakan penguatan dan pengembangan unit layanan untuk meningkatkan perlindungan dan penanganan pada permasalahan perempuan;
 - k. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - l. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - m. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - n. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - o. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - p. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 91

- (1) Bidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - e. merumuskan kebijakan di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas keluarga terkait pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan peningkatan kualitas keluarga;
 - f. menyelenggarakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas keluarga terkait pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan peningkatan kualitas keluarga;
 - g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas keluarga terkait pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan peningkatan kualitas keluarga;
 - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas keluarga terkait pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan peningkatan kualitas keluarga;
 - i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas keluarga terkait pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan peningkatan kualitas keluarga;
 - j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang

perlindungan anak dan peningkatan kualitas keluarga terkait pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan peningkatan kualitas keluarga;

- k. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- l. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- n. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- o. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (1) Bidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.