

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Dinas	Merumuskan bahan/ materi kebijakan, rencana/ program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengkajian, analisis, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi, pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan urusan pemerintahan dibidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kegiatan Kualitas Hidup Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, Perlindungan Perempuan, Perlindungan Khusus Anak, Pengendalian	a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kualitas Hidup Perempuan, Pemenuhan Hak Anak, Perlindungan Perempuan, Perlindungan Khusus Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Kesekretariatan; b. Menyelenggarakan kebijakan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; c. Merumuskan bahan pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah tingkat daerah provinsi; d. Merumuskan bahan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat daerah provinsi; e. Merumuskan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyediaan layanan pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan tingkat daerah provinsi; f. Merumuskan bahan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup daerah provinsi dan lintas daerah Kabupaten/kota; g. Merumuskan bahan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat daerah provinsi dan lintas daerah kabupaten/kota; h. Merumuskan bahan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak tingkat daerah provinsi dan lintas daerah Kabupaten/Kota; i. Merumuskan bahan penguatan dan pengembangan lembaga	a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Penduduk dan Keluarga Berencana serta Kesekretariatan.	<p>penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya lintas daerah kabupaten/kota;</p> <p>j. Merumuskan bahan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya lintas daerah Kabupaten/Kota;</p> <p>k. Merumuskan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data ditingkat daerah provinsi;</p> <p>l. Merumuskan bahan pelembagaan Pemenuhan Hak Anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah dan dunia usaha tingkat daerah provinsi;</p> <p>m. Merumuskan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah provinsi dan lintas daerah kabupaten/kota;</p> <p>n. Merumuskan bahan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah provinsi dan lintas daerah kabupaten/kota;</p> <p>o. Merumuskan bahan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat daerah provinsi;</p> <p>p. Merumuskan bahan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah provinsi dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;</p> <p>q. Merumuskan bahan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah provinsi;</p> <p>r. Merumuskan bahan pengembangan desain program, pengelolaan dan pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal;</p> <p>s. Merumuskan bahan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah provinsi dalam pengelolaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;</p> <p>t. Merumuskan bahan penyelenggaraan urusan Kesekretariatan;</p>	pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> u. Merumuskan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; v. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; w. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
2	Sekretaris	<p>Menyusun bahan/ materi kebijakan, rencana/ program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kegiatan Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian; b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah, organisasi, hubungan masyarakat serta urusan rumah tangga Dinas; c. Menyusun bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi publik serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan produk hukum; d. Menyusun bahan Standar Operasional Prosedur kegiatan Dinas; e. Menyusun bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan; g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3	Sub Bagian Perencanaan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kegiatan Perencanaan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan; b. Menyiapkan bahan pembuatan Standart Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan dan Standart Operasional Prosedur (SOP) Dinas; c. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi publik serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan produk hukum; d. Menyiapkan bahan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sub Bagian Perencanaan; e. Menyiapkan dan menghimpun rencana aksi kegiatan Dinas; f. Menyiapkan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA,TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas; g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA,TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, koordinasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Sub Bagian Keuangan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan, kenaikan gaji berkala, perjalanan dinas, keuangan dan pengelolaan aset; c. Menyiapkan bahan pembuatan standart operasional prosedur (SOP) sub bagian keuangan; d. Menyiapkan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja lingkup sub bagian keuangan; e. Menyiapkan rencana aksi kegiatan di sub bagian keuangan. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kegiatan Keuangan.</p>	<p>f. Menyiapkan data dan informasi lingkup sub bagian keuangan; g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA,TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
5	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kegiatan Umum dan Kepegawaian.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum dan kepegawaian; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, pemeliharaan barang/asset, kerumahtanggaan dinas, perlengkapan kantor serta pengelolaan data dan informasi sub bagian umum dan kepegawaian; c. Menyiapkan bahan pembuatan standart operasional prosedur sub bagian umum dan kepegawaian; d. Menyiapkan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Dinas; e. Menyiapkan rencana aksi kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; f. Menyiapkan data dan informasi lingkup sub bagian umum dan kepegawaian; g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA,TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum dan kepegawaian; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
6	Bidang Kualitas Hidup Perempuan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kegiatan Kualitas Hidup Perempuan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kualitas Hidup Perempuan.; b. Menyusun dan melaksanakan pelembagaan Pengarasutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah tingkat daerah provinsi; c. Menyusun dan melaksanakan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat daerah provinsi; d. Menyusun dan melaksanakan upaya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di tingkat daerah provinsi; e. Menyusun dan melaksanakan upaya peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) tingkat daerah provinsi dan lintas kabupaten/kota; f. Menyusun dan melaksanakan upaya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) yang wilayah kerjanya lintas daerah kabupaten/kota; g. Menyusun dan melaksanakan upaya penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) yang wilayah kerjanya lintas daerah kabupaten/kota; h. Menyusun dan melaksanakan upaya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dalam kelembagaan data ditingkat Daerah provinsi; i. Menyusun dan melaksanakan pengkajian, penyajian data dan informasi kesetaraan gender dan kualitas keluarga; j. Menyusun dan menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kualitas Hidup Perempuan; k. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kualitas Hidup Perempuan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kualitas Hidup Perempuan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kualitas Hidup Perempuan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kualitas Hidup Perempuan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
7	Bidang Pemenuhan Hak Anak	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, analisis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kegiatan Pemenuhan Hak Anak.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis pengawasan dan pembinaan kegiatan Pemenuhan Hak Anak; b. Menyusun dan melaksanakan rencana/program kerja tahunan kegiatan Pemenuhan Hak Anak, Kelembagaan dan Partisipasi Anak sesuai dengan data dan petunjuk peraturan perundangan;. c. Menyusun dan melaksanakan koordinasi kegiatan Pemenuhan Hak Anak, Kelembagaan dan Partisipasi Anak dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan data dan ketentuan; d. Menyusun dan melaksanakan fasilitasi kegiatan Pemenuhan Hak Anak, Kelembagaan dan Partisipasi Anak sesuai peraturan perundang undangan; e. Menyusun dan menyiapkan bahan kajian kegiatan Pemenuhan Hak Anak, Kelembagaan dan Partisipasi Anak sesuai peraturan perundang undangan ; f. Menyusun dan melaksanakan monitoring dan Evaluasi pengelolaan kegiatan Pemenuhan Hak Anak, Kelembagaan dan Partisipasi Anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; g. Menyusun dan melaksanakan pembinaan pengelolaan kegiatan Pemenuhan Hak Anak, Kelembagaan dan Partisipasi Anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ; h. Menyusun dan menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA,TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemenuhan Hak Anak; i. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pemenuhan Hak Anak; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pemenuhan Hak Anak; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pemenuhan Hak Anak; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pemenuhan Hak Anak; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
8	Bidang Perlindungan Perempuan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, analisis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kegiatan Perlindungan Perempuan .	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis pembinaan dan pengawasan kegiatan Perlindungan Perempuan; b. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan strategis pembinaan dan pengawasan kegiatan Pencegahan Kekerasan, Perlindungan Situasi Darurat dan Kondisi Khusus serta Penguatan, Pengembangan Kelembagaan dan Perlindungan; c. Menyusun bahan dan melaksanakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota; d. Menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota; e. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat daerah provinsi; f. Menyusun bahan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, mengkaji dan penyajian data dan informasi kegiatan Perlindungan Perempuan; g. Menyusun dan menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perlindungan Perempuan; h. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Perlindungan Perempuan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Perlindungan Perempuan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perlindungan Perempuan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Perlindungan Perempuan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
10	Bidang Perlindungan Khusus Anak	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, analisis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis pengawasan dan pembinaan kegiatan Perlindungan Khusus Anak. b. Menyusun bahan dan melaksanakan rencana/program kerja tahunan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Perlindungan Khusus Anak; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Perlindungan Khusus Anak;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kegiatan Perlindungan Khusus Anak .</p>	<p>khusus sesuai dengan data dan petunjuk peraturan perundangan;</p> <p>c. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan data dan ketentuan;</p> <p>d. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus sesuai peraturan perundang undangan;</p> <p>e. Menyusun bahan dan menyiapkan kajian kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus sesuai peraturan perundang undangan ;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan monitoring dan Evaluasi pengelolaan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;</p>	<p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Perlindungan Khusus Anak; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> h. Menyusun bahan dan menyiapkan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perlindungan Khusus Anak; i. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
11	Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, analisis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana kegiatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis pengawasan dan pembinaan kegiatan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana; b. Menyusun bahan dan melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah provinsi dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk; c. Menyusun bahan dan melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah provinsi; d. Menyusun bahan dan melaksanakan pengembangan desain program, pengelolaan dan pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal; e. Menyusun bahan dan melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi dalam pengelolaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB; f. Menyusun bahan dan melaksanakan pengelolaan pelaksanaan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; g. Menyusun bahan dan melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; h. Menyusun bahan dan melaksanakan standart operasional prosedur lingkup kegiatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> i. Menyusun bahan dan melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja lingkup Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; j. Menyusun bahan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, mengkaji dan penyajian data dan informasi kegiatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; k. Menyusun bahan dan menyiapkan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; l. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi; m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH