



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 1342 TAHUN 2014

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa rincian tugas pokok dan fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bandung telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 474 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, namun dalam perkembangannya dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, maka dipandang perlu untuk mengatur kembali Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bandung dengan Peraturan Walikota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah *jo.* Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Peraturan ...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.

5. Badan ...

5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bandung.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Bandung.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Lembaga Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Lembaga Teknis Daerah.

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, pemberdayaan perempuan, pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup kesekretariatan, pemberdayaan perempuan, pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, pemberdayaan perempuan, pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - d. penyelenggaraan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja Badan;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, pemberdayaan perempuan, pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - c. melaksanakan pembinaan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana lingkup kesekretariatan, pemberdayaan perempuan, pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - d. menyelenggarakan urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana lingkup kesekretariatan, pemberdayaan perempuan, pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - e. memeriksa ...

- e. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan Badan dalam urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- f. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- h. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- i. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana; dan
- j. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, serta administrasi keuangan dan program;
 - c. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang di lingkungan Badan;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan ...
- e. pelaksanaan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup kesekretariatan.

- (4) Uraian Tugas Sekretaris, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kesekretariatan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, serta administrasi keuangan dan program;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang yang meliputi pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja Bidang-Bidang di lingkungan Badan;
 - g. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas;
 - h. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
 - i. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Badan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu;
 - l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup kesekretariatan;
 - m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup kesekretariatan;
 - o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup kesekretariatan;
 - p. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Sekretaris membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Program.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi umum dan perlengkapan Badan;
 - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi kepegawaian Badan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi umum yang meliputi penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas, pengelolaan rapat-rapat kedinasan, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan, pengelolaan kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban pelayanan Badan;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, apel pegawai, ijin perceraian, pengembangan karier, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi perlengkapan yang meliputi pencatatan, inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pengusulan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) dan pendayagunaan pemanfaatan sarana dan prasarana perlengkapan Badan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- h. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi keuangan dan program.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan dan program;

b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi keuangan Badan;
 - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi program Badan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan program.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan dan program;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan dan program;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Badan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan ...

- f. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi keuangan dan program;
- g. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan dan program;
- h. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi keuangan dan program;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan dan program;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan program; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 6

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup pemberdayaan perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan perempuan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan perempuan;
 - c. pelaksanaan lingkup pemberdayaan perempuan yang meliputi pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan serta perlindungan hak perempuan dan anak; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup pemberdayaan perempuan.

(4) Uraian ...

(4) Uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan adalah sebagai berikut:

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemberdayaan perempuan;
- b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup pemberdayaan perempuan;
- c. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup pemberdayaan perempuan;
- d. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pemberdayaan perempuan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup pemberdayaan perempuan;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan serta perlindungan hak perempuan dan anak;
- g. melaksanakan kerjasama lingkup pemberdayaan perempuan;
- h. melaksanakan dan mengkoordinasikan pembinaan pengarusutamaan gender (PUG);
- i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pemberdayaan perempuan;
- j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pemberdayaan perempuan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemberdayaan perempuan;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemberdayaan perempuan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan perempuan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta Masyarakat dan Organisasi Perempuan; dan
- b. Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta
Masyarakat dan Organisasi Perempuan

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta Masyarakat dan Organisasi Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta Masyarakat dan Organisasi Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta Masyarakat dan Organisasi Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
 - c. pelaksanaan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Serta Masyarakat dan Organisasi Perempuan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- d. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- e. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- g. melaksanakan pendataan dan inventarisasi potensi pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- h. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- i. melaksanakan fasilitasi pengarusutamaan gender (PUG);
- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang ekonomi, hak azasi manusia, dan politik;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- l. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan dan partisipasi peran serta masyarakat dan organisasi perempuan; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
 - c. pelaksanaan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
 - c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- d. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- e. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- g. melaksanakan pendataan dan inventarisasi potensi perlindungan hak perempuan dan anak;
- h. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kebijakan perlindungan hak perempuan dan anak;
- j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- k. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup perlindungan hak perempuan dan anak;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perlindungan hak perempuan dan anak; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. pelaksanaan lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi yang meliputi perlindungan kesehatan reproduksi serta informasi keluarga; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (4) Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pengembangan karier pegawai;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan perlindungan kesehatan reproduksi dan informasi keluarga;
 - g. melaksanakan kerjasama lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi membawahkan:
- a. Sub Bidang Perlindungan Kesehatan Reproduksi; dan
 - b. Sub Bidang Informasi Keluarga.

Paragraf 1

Sub Bidang Perlindungan Kesehatan Reproduksi

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Perlindungan Kesehatan Reproduksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Perlindungan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepada Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi lingkup perlindungan kesehatan reproduksi.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perlindungan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - c. pelaksanaan lingkup perlindungan kesehatan reproduksi; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup perlindungan kesehatan reproduksi.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Perlindungan Kesehatan Reproduksi, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - d. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - e. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi peningkatan partisipasi Keluarga Berencana (KB) Pria dan kegiatan Tim Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan dan memfasilitasi penjaminan ketersediaan kebutuhan semua alat obat kontrasepsi bagi peserta Keluarga Berencana (KB), penetapan sasaran, pelayanan dan mendistribusikan formulir *informed consent* untuk pelayanan program Keluarga Berencana (KB);
 - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana (KB);
- j. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan pelaksanaan promosi hak-hak dan kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
- l. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
- m. melaksanakan komunikasi, informasi edukasi (KIE) program keluarga berencana (KB);
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup perlindungan kesehatan reproduksi;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perlindungan kesehatan reproduksi; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Informasi Keluarga

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Informasi Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi lingkup informasi keluarga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Informasi Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup informasi keluarga;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup informasi keluarga;
 - c. pelaksanaan lingkup informasi keluarga; dan
 - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup informasi keluarga.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Informasi Keluarga, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup informasi keluarga;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup informasi keluarga;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup informasi keluarga;
 - d. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup informasi keluarga;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup informasi keluarga;
 - f. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup informasi keluarga;
 - g. melaksanakan operasionalisasi layanan informasi program, pencatatan dan pelaporan keluarga berencana dan data mikro;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan sistem dan pemutakhiran informasi keluarga berencana;
 - i. melaksanakan penetapan sasaran informasi keluarga;
 - j. melaksanakan penjabaran dan penetapan kebijakan dan penyebarluasan sistem informasi keluarga;
 - k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup informasi keluarga;
 - l. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup informasi keluarga;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup informasi keluarga;
 - n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup informasi keluarga;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup informasi keluarga; dan
 - p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga
Pasal 12

- (1) Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - c. pelaksanaan lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga yang meliputi ekonomi serta pelebagaan keluarga kecil; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - c. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta pelebagaan keluarga kecil;
 - g. melaksanakan kerjasama lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan dan pemberdayaan keluarga; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga, membawahkan:
- a. Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga; dan
 - b. Sub Bidang Pelebagaan Keluarga Kecil.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - c. pelaksanaan lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - d. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - e. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga yang meliputi penyelenggaraan, penetapan sasaran bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan, penetapan sasaran serta model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan ekonomi;
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan fasilitasi pembinaan teknis pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan manajemen usaha bagi keluarga pra keluarga sejahtera dan keluarga sejahtera, alasan ekonomi dalam kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera pendampingan/magang;
- i. melaksanakan fasilitasi kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, manajemen dan pemasaran guna peningkatan kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera, serta asistensi;
- j. melaksanakan asistensi, fasilitasi, supervisi dan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- l. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pelembagaan Keluarga Kecil

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pelembagaan Keluarga Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pelembagaan Keluarga Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga lingkup pelembagaan keluarga kecil.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pelembagaan Keluarga Kecil mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - c. pelaksanaan lingkup pelembagaan keluarga kecil; dan b
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pelembagaan keluarga kecil.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Mutasi Pelembagaan Keluarga Kecil, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - d. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - e. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - f. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pelembagaan keluarga kecil;
 - g. melaksanakan penyediaan dan pemberdayaan program dalam mendukung program pelembagaan keluarga kecil;
 - h. melaksanakan pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan pergerakan jaringan institusi masyarakat;
 - i. melaksanakan operasionalisasi advokasi, dan pelaksanaan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) program pelembagaan keluarga kecil;
 - j. melaksanakan dan memfasilitasi penguatan keluarga kecil;
 - k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelembagaan keluarga kecil;

1. membuat ...

- l. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pelebagaan keluarga kecil;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pelebagaan keluarga kecil;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pelebagaan keluarga kecil;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelebagaan keluarga kecil; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

Rincian tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Satuan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana akan ditentukan dan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan.

BAB VI ...

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII ...

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Badan dan wajib untuk dilaksanakan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Ketentuan Pasal 66 sampai dengan Pasal 78 Peraturan Walikota Bandung Nomor 474 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 31 Desember 2014
WALIKOTA BANDUNG,
TTD.

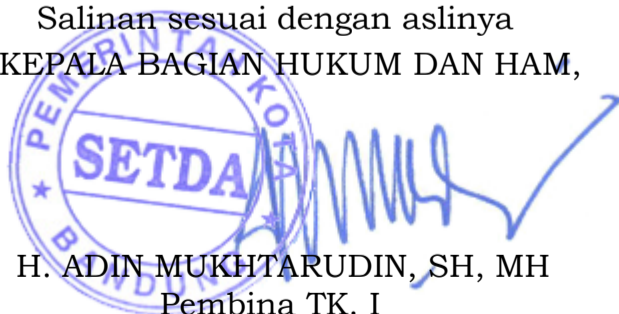
MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 31 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2014 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. ADIN MUKHTARUDIN, SH, MH
Pembina TK. I

NIP. 19610625 198603 1 008