

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 60 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL PADA BADAN KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah tersebut;
- b. bahwa untuk maksud huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Uraian Tugas Pejabat Struktural pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam suatu Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 15).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL PADA BADAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
5. Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara;
6. Kepala Badan adalah pejabat yang memimpin Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
7. Sekretaris adalah pejabat yang memimpin kesekretariatan pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. Kepala Bidang adalah pejabat yang memimpin Bidang pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9. Kepala Sub Bagian adalah pejabat yang memimpin Sub Bagian pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. Kepala Sub Bidang adalah pejabat yang memimpin Sub Bidang pada Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua TUGAS POKOK

Pasal 3

Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Ketiga FUNGSI

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. pelaksanaan kebijaksanaan operasional dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pengawasan dan pengendalian dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Kepegawaian.
- c. Bidang Keluarga Berencana, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Keluarga Berencana;
 - 2) Sub Bidang Kesehatan Reproduksi.
- d. Bidang Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
 - 2) Sub Bidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas.
- e. Bidang Perlindungan Anak, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
 - 2) Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha.

- f. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;
 - 2) Sub Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Pertama Kepala Badan

Pasal 6

Uraian Tugas Kepala Badan adalah sebagai berikut :

- a. membantu Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. memberikan saran dan masukan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. merumuskan kegiatan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. merumuskan rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang Keluarga Berencana, yang meliputi urusan bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan Keluarga, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Perempuan;
- f. merumuskan penyusunan penetapan kinerja dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati;
- h. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi teknis dan organisasi lain yang menyangkut bidang tanggung jawabnya;
- i. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris

Pasal 7

Uraian Tugas Sekretaris adalah :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kerja sekretariat Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkonsultasikan kegiatan sekretariat yang bersifat urgen kepada Kepala Badan;
- e. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan ketatausahaan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengkoordinasikan, menghimpun dan menyusun rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang meliputi urusan bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan Keluarga, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Keluarga;
- h. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian blanko Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. mengkoordinasikan laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan secara berkala ke BKD Kabupaten Kutai Kartanegara dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- k. menghimpun dan menyampaikan bahan-bahan laporan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap akhir tahun;
- l. mengkoordinasikan Sub-sub Bagian yang melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, keuangan dan kepegawaian dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. mengkoordinasikan inventarisasi dan mempersiapkan urusan penghapusan barang;

- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan sekretariat serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesekretariatan;
- p. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Umum

Pasal 8

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian adalah :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Umum berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkonsultasikan setiap kegiatan Sub Bagian Umum yang bersifat urgen kepada Sekretaris;
- e. memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Umum;
- g. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
- h. melaksanakan urusan kerumah tanggaan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi ketertiban, keamanan, kebersihan, kehumasan dan protokol;
- i. menyiapkan, mengolah bahan-bahan laporan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) setiap akhir tahun;
- j. melaksanakan layanan administrasi dalam lingkup Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. melaksanakan urusan pengadaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Umum serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara sistematis kepada Kantor Pengelolaan Aset Daerah;
- n. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian adalah :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkonsultasikan setiap kegiatan Sub Bagian Keuangan yang bersifat urgen kepada Sekretaris;
- e. memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Keuangan;
- g. menyiapkan dan mengolah bahan untuk pengambilan kebijakan dalam hal penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. menyusun, mengusulkan dan menganalisa data dan dokumen penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. menyiapkan dan mengolah bahan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. menghimpun usulan RKA/DPA unit kerja internal Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan data yang ada berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran;
- k. melaksanakan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. menyiapkan, mengolah bahan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. membuat laporan keuangan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- n. mengkoordinasikan kegiatan penyusunan RKA/DPA unit kerja internal Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 10

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian adalah :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkonsultasikan setiap kegiatan Sub Bagian Kepegawaian yang bersifat urgen kepada Sekretaris;
- e. memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. menyusun laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan secara berkala ke BKD dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- g. menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Kepegawaian;
- h. menghimpun permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Kepegawaian;
- i. mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. menghimpun bahan dan data untuk perumusan kebijakan terkait dengan urusan kepegawaian dan diklat;
- k. menginventarisasi dan menyiapkan tenaga analis jabatan dalam rangka penyusunan uraian tugas jabatan struktural dan non struktural serta jabatan fungsional dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. menyampaikan data PNS yang telah mengikuti Diklat Penjurusan Struktural dan Diklat Teknis/Fungsional kepada BKD;
- m. menghimpun, mengusulkan kelengkapan administrasi pengangkatan CPNS menjadi PNS dan pengangkatan dalam jabatan dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai syarat yang ditentukan;
- n. menyiapkan daftar hadir pegawai dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. menghimpun, memproses data dan mengusulkan pemberian penghargaan, pensiun, pemberian sanksi bagi PNS;
- p. menghimpun, menginventarisir dan mengusulkan permohonan cuti pegawai dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- q. menyusun daftar urutan kepangkatan dan fasilitasi pembuatan DP3 PNS;
- r. menyusun daftar penjurusan dan mengusulkan kenaikan pangkat, gaji berkala serta KP.4 pegawai dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- s. menghimpun dan memfasilitasi pengisian blanko Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) dilingkungan Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. menghimpun, mengusulkan kelengkapan administrasi pembuatan Asuransi Kesehatan PNS, TASPEN, TAPERUM dan KARPEG ;
- u. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Keluarga Berencana

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 11

Uraian Tugas Kepala Bidang adalah sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Bidang Keluarga Berencana;
- c. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Bidang Keluarga Berencana;
- d. menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian urusan dibidang Keluarga Berencana;
- e. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- f. menetapkan dan mengembangkan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di rumah sakit;
- g. menetapkan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria;
- h. menyelenggarakan operasional advokasi KIE;
- i. menetapkan perkiraan sasaran advokasi dan KIE;
- j. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi;
- k. menyelenggarakan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- l. menyelenggarakan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
- m. menyelenggarakan kebijakan teknis operasional dan pelaksanaan program kependudukan terpadu antara perkembangan kependudukan (aspek kuantitas, kualitas, dan mobilitas) dengan pembangunan di bidang ekonomi, sosial budaya dan lingkungan di daerah;
- n. menyerasikan isu kependudukan ke dalam program pembangunan di daerah;

- o. monitoring, evaluasi, mengasistensi, memfasilitasi, dan supervisi pelaksanaan program KB nasional di daerah;
- p. monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan pada Bidang Keluarga Berencana;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok di Bidang Keluarga Berencana sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Badan;
- r. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana

Pasal 12

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Keluarga Berencana;
- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Keluarga Berencana;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi dan fasilitasi perencanaan Keluarga Berencana;
- d. menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Keluarga Berencana;
- e. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah dibidang Keluarga Berencana;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan koordinasi, konsultasi, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan dibidang Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. memantau tingkat drop out peserta KB;
- i. mengembangkan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan Penyuluh KB;
- j. memperluas jaringan dan pembinaan pelayanan KB;
- k. meningkatkan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi KB pria dalam pelaksanaan program pelayanan KB;
- l. menyediakan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
- m. melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
- n. menjamin ketersediaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri;

- o. melaksanakan *informed choice* dan *informed consent* dalam program KB;
- p. menyerasikan dan menetapkan kriteria, penyelenggaraan operasional dan pelaksanaan advokasi KIE serta konseling program KB;
- q. memanfaatkan prototipe program KB;
- r. menyiapkan sistem informasi manajemen program KB;
- s. memutakhirkan, pengolahan dan penyediaan Informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
- t. memanfaatkan operasional jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan *e-government* dan melakukan diseminasi informasi;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada Sub Bidang Keluarga Berencana sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- v. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Kepala Sub Bidang Kesehatan Reproduksi

Pasal 13

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Kesehatan Reproduksi;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Kesehatan Reproduksi;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Kesehatan Reproduksi;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian Keluarga Berencana melalui Kesehatan Reproduksi;
- g. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan kesehatan reproduksi, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. menetapkan dan mengembangkan jaringan pelayanan kesehatan reproduksi;
- i. sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- j. menyerasikan dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;

- k. menetapkan fasilitas pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM;
- l. melaksanakan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM;
- m. menetapkan sasaran KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
- n. menetapkan prioritas kegiatan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
- o. memanfaatkan tenaga SDM pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM;
- p. menyelenggarakan operasional advokasi KIE;
- q. menyetarakan dan penetapan kriteria advokasi dan KIE;
- r. melaksanakan advokasi, KIE, serta konseling program KB dan KRR;
- s. memanfaatkan prototipe program KRR;
- t. melaksanakan promosi KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS, dan bahaya NAPZA dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- u. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Kesehatan Reproduksi;
- v. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada Sub Bidang Kesehatan Reproduksi sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- w. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat
Bidang Kesejahteraan Keluarga**

**Paragraf 1
Kepala Bidang**

Pasal 14

Uraian Tugas Kepala Bidang adalah sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Bidang Kesejahteraan Keluarga;
- c. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Bidang Kesejahteraan Keluarga;
- d. menyelenggarakan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- e. menyetarakan penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- f. menetapkan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL);

- g. menetapkan perkiraan sasaran pengembangan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas melalui jejaring program;
- h. menetapkan petunjuk teknis peningkatan peran serta mitra program KB;
- i. menyerasikan dan memadukan kriteria advokasi penyelenggaraan program Keluarga Sejahtera;
- j. monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan pada Bidang Kesejahteraan Keluarga;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok di Bidang Kesejahteraan Keluarga sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Badan;
- l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Sub Bidang
Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga

Pasal 15

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- g. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan koordinasi, konsultasi, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- h. menyerasikan penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
- i. melaksanakan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- j. melaksanakan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- k. membina teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);

- l. melaksanakan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS;
- m. melaksanakan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS;
- n. meningkatkan kualitas lingkungan keluarga;
- o. menyetarakan dan menetapkan kriteria advokasi dan KIE;
- p. melaksanakan KIE ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program KB;
- q. memanfaatkan prototipe program ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- r. menyelenggarakan BKB, BKR, dan BKL termasuk pendidikan pra-melahirkan;
- s. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada sub bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- u. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas

Pasal 16

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- g. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan koordinasi, konsultasi, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;

- h. melaksanakan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program KB nasional, termasuk jajaran medis teknis tokoh masyarakat dan tokoh agama;
- i. menyediakan dan pemberdayaan tenaga fungsional penyuluh KB;
- j. menyediakan dukungan operasional penyuluh KB;
- k. menyediakan dukungan operasional IMP dalam program KB;
- l. melaksanakan pembinaan teknis IMP dalam program KB;
- m. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB nasional dalam rangka kemandirian;
- n. menyiapkan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program KB;
- o. memanfaatkan hasil kajian dan penelitian untuk Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- p. mendayagunakan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis;
- q. mendayagunakan SDM program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi SDM program;
- r. mendayagunakan bahan pelatihan sesuai dengan kebutuhan program peningkatan kinerja SDM;
- s. melaksanakan KIE penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program KB;
- t. memanfaatkan prototipe program penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- u. menyelenggarakan dukungan operasional penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program;
- v. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas;
- w. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada sub bidang Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang;
- x. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Anak**

**Paragraf 1
Kepala Bidang**

Pasal 17

Uraian Tugas Kepala Bidang adalah sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Bidang Perlindungan Anak;
- c. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Bidang Perlindungan Anak;

- d. menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Perlindungan Anak;
- e. mengintegrasikan hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan;
- f. memfasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
- g. monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan pada bidang Perlindungan Anak;
- h. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok di Bidang Perlindungan Anak sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Badan;
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Sub Bidang
Kesejahteraan dan Perlindungan Anak

Pasal 18

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
- h. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada Sub Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga
Masyarakat dan Dunia Usaha

Pasal 19

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha terhadap Perlindungan Anak;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha terhadap Perlindungan Anak;
- g. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan koordinasi, konsultasi, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan dibidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha terhadap Perlindungan Anak;
- h. memfasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan KKG dan perlindungan anak;
- i. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dibidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha terhadap Perlindungan Anak;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada sub bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha terhadap Perlindungan Anak sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 20

Uraian Tugas Kepala Bidang adalah sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- c. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- d. menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Pemberdayaan Perempuan;
- e. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, PSW, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
- f. mengkoordinasikan dan fasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender;
- g. mengintegrasikan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
- h. menyelenggarakan kebijakan peningkatan pemberdayaan perempuan dibidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
- i. mengkoordinasikan, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan PUG;
- j. monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan pada bidang monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan pada bidang Pemberdayaan Perempuan;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok di Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Badan;
- l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Kepala Sub Bidang
Pengarusutamaan Gender

Pasal 21

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;

- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Pengarusutamaan Gender;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Pengarusutamaan Gender;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Pengarusutamaan Gender;
- f. menyiapkan bahan penetapan petunjuk pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Pengarusutamaan Gender;
- g. menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang Pengarusutamaan Gender;
- h. melaksanakan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender, dan pengembangan materi KIE PUG;
- i. melaksanakan PUG yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM dan politik;
- j. memfasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin;
- k. menganalisis, memanfaatkan, menyebarluaskan dan mendokumentasikan data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak;
- l. memantau dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi gender;
- m. memantau dan evaluasi pelaksanaan PUG;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebaran sistem informasi gender;
- o. memfasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG;
- p. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dibidang Pengarusutamaan Gender;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada Sub Bidang Pengarusutamaan Gender sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- r. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Kepala Sub Bidang
Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan

Pasal 22

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan persiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;

- b. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Sub Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- c. menyiapkan, mengolah bahan untuk koordinasi, dan fasilitasi perencanaan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- d. menyiapkan, mengolah bahan untuk monitoring dan evaluasi serta pelaporan perencanaan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- e. menyiapkan, mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- f. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian dibidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- g. menghimpun, menyiapkan, mengolah bahan koordinasi, konsultasi, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan dibidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat;
- j. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dibidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok pada Sub Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang;
- l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan keahlian dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, dimana masing-masing kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan.

**BAB VI
PENUTUP**

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 24 Desember 2008

Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

H. SJACHRUDDIN. MS

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 24 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

DR. IR. HM. ASWIN, MM
NIP. 080 096 380

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2008 NOMOR 60**

TELAH DIKOREKSI OLEH :			
NO.	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Arief Anwar, SH	Kasubag Perundang-Undangan	
2.	Abdullah Pannusu, SH, M.Si	Kepala Bagian Hukum	
3.	Drs. Edi Damansyah, M.Si	Pj. Assisten Pemerintahan & Hukum	
4.	DR. IR. HM. Aswin, MM	Sekretaris Daerah	