



BUPATI BOALEMO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 17 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH

KABUPATEN BOALEMO

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

BUPATI BOALEMO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo, dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo.

PARAF KOORDINASI	
DINAS	
BADAN	
KANTOR	
SIKIP	

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

PARAF HIRARKHIS	
WABUP	
SEKDA	
ASS I	
ABAG HUKUM	



BUPATI BOALEMO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 17 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH

KABUPATEN BOALEMO

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

BUPATI BOALEMO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo, dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan Dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 158);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2012 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 288);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH KABUPATEN BOALEMO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Boalemo.
3. Bupati adalah Bupati Boalemo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boalemo.
6. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo.

7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Boalemo.
8. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Boalemo.
9. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Boalemo.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN

Pasal 2

Badan merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang melaksanakan urusan di bidang kependudukan dan keluarga berencana yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kependudukan dan keluarga berencana.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan ;
- b. Sekretariat Badan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan Sarana;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
- c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi membawahkan :
 1. Sub Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan;
 2. Sub Bidang Advokasi dan KIE;
- d. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera membawahkan :
 1. Sub Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
 2. Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahkan :
 1. Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kesetaraan Gender;
 2. Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
- f. Unit Pelayanan Teknis Badan (UPTB)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan ruang lingkup dan kewenangan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. Penyusunan program dan kegiatan Badan;
- c. Pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- d. Pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penilaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati mengenai langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik di tingkat Kabupaten, Propinsi maupun di tingkat Pusat;
- g. pengelolaan dan pembinaan urusan ketatausahaan Badan;
- h. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris Badan

Pasal 8

Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, penyusunan program/kegiatan dan urusan administrasi keuangan Badan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyusun laporan dan menyiapkan naskah yang berkenaan dengan bidang tugas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, sarana, keuangan dan penyusunan program serta monitoring dan evaluasi;

- b. pelaksanaan pemberian fasilitas dan dukungan pelayanan teknis administrasi di lingkungan badan;
- c. pelaksanaan pengelolaan tata naskah badan, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan pemeliharaan sarana dan prasarana badan;
- d. pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan inventaris barang, pemeliharaan sarana dan prasarana, perlengkapan dan aset badan;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
- f. pelaksanaan dan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkup Badan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Badan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan program kegiatan Badan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 10

Sekretaris Badan membawahi :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sarana;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sarana

Pasal 11

Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan segala urusan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sarana mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sarana;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, urusan perjalanan dinas dan kehumasan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan kantor, dan penyiapan penyelenggaraan rapat dinas;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dilingkungan Badan yang meliputi data nominatif pegawai, penyusunan DUK, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan angka kredit bagi tenaga fungsional lapangan, surat izin, surat cuti, daftar hadir, rekapitulasi disiplin pegawai dan pelaporan kinerja pegawai;
- e. menyusun rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya sesuai prosedur dan ketentuan perundang-undangan;
- f. menerima, menginventarisir, menyimpan dan melakukan pemeliharaan barang berupa alat-alat kontrasepsi, obat-obatan, kendaraan dinas dan bangunan kantor;
- g. mengawasi dan mendistribusikan barang, alat-alat kontrasepsi, obat-obatan dan logistic lainnya, serta bertanggung jawab atas keamanan segala jenis perlengkapan kantor;
- h. bertanggung jawab terhadap pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan barang inventaris daerah, dan penataan dan pengelolaan barang inventaris daerah;
- i. Melaksanakan Monev sarana dan prasarana baik UPTB dan klinik KB di masing-masing kecamatan;
- j. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sarana sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Sekretaris Badan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan segala urusan keuangan, menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan Badan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. menyusun anggaran dalam bentuk RKA, DPA SKPD berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun rencana penggunaan anggaran berdasarkan rencana operasional kegiatan masing-masing bidang dan sub bagian;
- c. membuat konsep permintaan SPD serta meneliti kebenaran pembebanan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. mengawasi pelaksanaan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung serta menatausahakan SPD, SPJ, hutang piutang dan aset daerah;
- e. menyiapkan data permintaan pergeseran anggaran, membuat jurnal transaksi dan membuat laporan secara berkala ;
- f. melakukan konfirmasi data keuangan dengan bendahara pengeluaran serta membuat laporan realisasi anggaran;
- g. menyusun Renstra SKPD, Renja dan LAKIP SKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkoordinir dan mengawasi bendahara pengeluaran dalam menjalankan fungsinya yang berkaitan dengan :
 1. penerimaan dokumen tagihan pembayaran dari pelaksana kegiatan atau pihak ketiga;
 2. verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran, perhitungan, kebenaran penulisan dan kesesuaian dengan perjanjian kontrak;
 3. pembuatan bukti pembayaran dan kelengkapannya;
 4. perhitungan pajak;
 5. penelitian dan penyiapan dokumen pajak;
 6. penetapan besarnya beban pembayaran;
 7. pembuatan surat pertanggung jawaban sebagai lampiran SPM beban tetap dan uang persediaan;
 8. pelaksanaan penatausahaan SPM;
 9. pembuatan laporan bulanan;
- i. menghimpun data dan menyusun perencanaan program kegiatan Badan;
- j. melakukan koordinasi dengan sub bidang dan sub bagian dilingkungan Badan dalam rangka penyusunan program Badan;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan program/kegiatan, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan, agar dapat diukur hasilnya;

- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara kontinyu kepada Sekretaris Badan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi

Pasal 17

Bidang pengendalian penduduk dan advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dengan tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pengendalian penduduk dan advokasi, mengendalikan penyelenggaraan program berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyusun dan menyiapkan naskah yang berkenaan dengan bidang tugas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang pengendalian penduduk dan advokasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program bidang Pengendalian Penduduk berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai dengan Visi dan Misi Badan;
- b. Menyusun dan melaksanakan penyerasian dan keterpaduan kebijakan di Bidang kependudukan dan Keluarga Berencana;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja secara terarah dan terpadu;
- d. Melaksanakan pengendalian, pengawasan, disiplin pegawai di lingkungan Bidang Pengendalian Penduduk terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- e. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;

- f. Memantau pelaksanaan kegiatan bidang Pengendalian Penduduk sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. Menyusun, mengkoreksi dan memaraf konsep naskah dinas sesuai fungsi dan kewenangan di bidang tugasnya;
- i. Menyusun kajian bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dibidang Pengendalian Penduduk serta Analisis Dampak Kependudukan;
- j. Melaksanakan penyiapan pedoman serta melakukan kerja sama dengan lintas Program, lintas Sektor dan lembaga kemasyarakatan lainnya dalam melaksanakan program pengendalian penduduk;
- k. Memfasilitasi analisis dampak kependudukan dan monev secara menyeluruh;
- l. Membantu dalam penyusunan LAKIP Bidang Kependudukan dan Advokasi
- m. Melaksanakan tata usaha umum dan membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan pengendalian penduduk untuk mendukung pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pengendalian penduduk dan melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. Melaporkan rencana operasional program Bidang Pengendalian Penduduk kepada Pimpinan.

Pasal 19

Bidang pengendalian penduduk dan advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.

Pasal 20

Bidang pengendalian penduduk dan advokasi membawahi :

- a. Sub Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan
- b. Sub Bidang Advokasi dan KIE

Paragraf 1

Sub Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan

Pasal 21

Sub Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang analisis dampak kependudukan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Sub Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaan kebijakan sub bidang Analisis Dampak Kependudukan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengkajian, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dampak kependudukan;
- c. Melakukan kebijakan teknis operasional dan pelaksanaan program kependudukan terpadu antara perkembangan kependudukan (aspek kuantitas, kualitas dan mobilitas) dengan pembangunan di bidang ekonomi, social budaya di lingkungan daerah kabupaten;
- d. Melakukan pengkajian dan peraturan daerah yang mengatur perkembangan dan dinamika kependudukan;
- e. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria melalui penetapan parameter pengendalian penduduk;
- f. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun, mengkoreksi dan memaraf konsep naskah dinas sesuai fungsi dan kewenangan di bidang tugasnya;
- h. Melaksanakan penyiapan pedoman tata laksana Analisis Dampak Kependudukan;
- i. Melakukan kajian/analisis tentang dampak pertumbuhan penduduk dengan faktor sosial, budaya, keamanan, lingkungan hidup, kesehatan, pendidikan dan lain-lain;
- j. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data dan informasi pertumbuhan penduduk;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi, asistensi, pasilitasi dan supervisi pelaksanaan program KB Nasional;
- l. Melakukan pemutakhiran, pengelolaan dan penyediaan data mikro kependudukan keluarga;

- m. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan analisis dampak kependudukan;
- n. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dan hubungan kerja fungsional dengan unit kerja di lingkungan Kantor dan Dinas/Instansi terkait lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo untuk keterpaduan dan penyerasian kebijakan kependudukan;
- o. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan kebijakan umum di bidang analisis dampak kependudukan;
- q. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Sub Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a. dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan.

Paragraf 2

Sub Bidang Advokasi dan KIE

Pasal 24

Sub Bidang Advokasi dan KIE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas, melakukan dan mengendalikan kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta kehumasan Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala Sub Bidang Advokasi dan KIE mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaan kebijakan sub bidang Advokasi dan KIE sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengkajian, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis di sub bidang Advokasi dan KIE;
- c. Melakukan penetapan kebijakan, pengembangan, penyelenggaraan operasional, penetapan perkiraan sasaran, penyerasian dan penetapan KIE, ketahanan pemberdayaan keluarga serta konseling program KB dan KRR;

- d. Melakukan promosi KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- e. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- f. Menyusun, mengkoreksi dan memaraf konsep naskah dinas sesuai fungsi dan kewenangan di bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di sub bidang Advokasi dan KIE;
- h. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Advokasi dan KIE;
- i. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan kebijakan umum di bidang analisis dampak kependudukan;
- k. Menyusun rencana kegiatan untuk Advokasi dan KIE (penggandaan format pendataan, liflet, poster, dan lain-lain);
- l. Menyebarkan luaskan informasi Keluarga Berencana melalui media elektronik, media cetak dan lain-lain;
- m. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Sub bidang advokasi dan KIE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b. dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penyerasian dan Analisa Dampak Kependudukan.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 27

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera, mengendalikan penyelenggaraan program berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menyusun/menyiapkan naskah yang berkenaan dengan bidang tugas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, kepala bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program bidang Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai dengan Visi dan Misi Badan;
- b. Menyusun dan melaksanakan penyerasian dan keterpaduan kebijakan di Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- c. Menyusun standar pelayanan minimal dan Standar Operasional Prosedur yang menjadi acuan kewenangan wajib program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- d. Menyusun strategi operasional pengாரapan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga melalui program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- e. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- f. Melakukan penjabaran kontra kinerja pusat (KKP), peserta KB baru (PB) dan peserta KB aktif (PA) serta melakukan pengumpulan, pencatatan, pengelolaan, penyajian data dan analisis program (dusun, desa, kecamatan, dan klinik);
- g. Melakukan akses pelayanan keluarga berencana di daerah tertinggal, terpencil dan daerah perbatasan;
- h. Melakukan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia terutama di tingkat lini lapangan dan peningkatan manajemen yang basis teknologi internet (TI) di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- i. Melakukan peningkatan kualitas kesehatan reproduksi remaja (KRR) dalam rangka penyiapan kehidupan yang baik, pendewasaan usia perkawinan dan peningkatan kualitas kesehatan reproduksi;
- j. Meningkatkan kemampuan keluarga dalam pengasuhan tumbuh kembang anak, pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pembinaan kualitas hidup melalui kelompok kegiatan keluarga;
- k. Melakukan peningkatan akses kualitas pelayanan keluarga berencana serta Jaminan Ketersediaan Kontrasepsi (JKK) terutama bagi keluarga miskin (keluarga prasejahtera dan KS I) dan rentan lainnya, PUS Mupat (muda dan paritas rendah) daerah galcitas, serta daerah Unmeet need KB tinggi;
- l. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja secara terarah dan terpadu;

- m. Melaksanakan pengendalian, pengawasan, disiplin pegawai di lingkungan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- n. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- p. Memantau pelaksanaan kegiatan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
- q. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan'bidang tugasnya;
- r. Menyusun, mengkoreksi dan memaraf konsep naskah dinas sesuai fungsi dan kewenangan di bidang tugasnya;
- s. Menyusun kajian bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- t. Melaksanakan penyiapan pedoman serta melakukan kerja sama dengan lintas Program, lintas Sektor dan lembaga kemasyarakatan lainnya dalam melaksanakan program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- u. Memfasilitasi analisis dampak kependudukan dan monev secara menyeluruh;
- v. Membantu dalam penyusunan LAKIP Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- w. Melaksanakan tata usaha umum dan membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan untuk mendukung pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- x. Melaporkan rencana operasional program Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera kepada Pimpinan;

Pasal 29

Bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.

Pasal 30

Bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera membawahi :

- a. Sub Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak
- b. Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

11

Paragraf 1

Sub Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak

Pasal 31

Sub Bidang Penggerakan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penggerakan terhadap pencapaian peserta KB aktif dan KB baru melalui pelayanan Keluarga Berencana (KB) serta memberikan bimbingan terhadap kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Sub Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program dan pelaksanaan kebijakan sub bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
2. Melakukan penetapan kebijakan pelayanan KB, dan pelayanan rujukan KB dalam rangka peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
3. Melakukan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi termasuk pelayanan KB di rumah sakit;
4. Melakukan penetapan sasaran pelayanan KB, perencanaan kehamilan, partisipasi pria, Unmet Need, penanggulangan kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
5. Melakukan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama dalam partisipasi KB pria dalam pelaksanaan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
6. Melakukan kerja sama dengan Subag umum, kepegawaian dan sarana dalam rangka pengadaan dan pendistribusian sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
7. Melakukan penetapan sasaran pelayanan kesehatan reproduksi, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA;
8. Melakukan koordinasi dengan tenaga pengelola, pendidik sebaya dan kenselor sebaya KRR baik antara sektor pemerintah dengan LSM;

9. Melakukan peningkatan akses kualitas pelayanan keluarga berencana serta Jaminan Ketersediaan Kontrasepsi (JKK) terutama bagi keluarga miskin (keluarga prasejahtera dan KS I) dan rentan lainnya, PUS Mupar (muda dan paritas rendah) daerah galcitas, serta daerah Unmeet need KB tinggi;
10. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
11. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data;
12. Mengolah dan menyusun data sebagai bahan kajian bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
13. Menyusun dan mengoreksi konsep naskah yang berkaitan dengan bidang tugas;
14. Melaksanakan evaluasi program dan analisis capaian program;
15. Menyiapkan bahan koordinasi bina Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
16. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dan hubungan kerjasama dengan unit kerja di lingkungan kantor dan dinas/instansi terkait lainnya secara horizontal, vertikal dan diagonal dalam rangka kelancaran tugas;
17. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
18. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di sub bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
19. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boalemo Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
20. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
21. Melaksanakan Monev sampai ke tingkat lini lapangan dengan melakukan koordinasi melalui Kepala UPTB dan klinik KB di masing-masing kecamatan;
22. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 33

Sub Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a. dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Paragraf 2

Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

Pasal 34

Sub Bidang Bina ketahanan Keluarga, Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pembentukan, pembinaan, penggerakan dan monitoring serta evaluasi terhadap kelompok Tribina (BKB, BKR dan BKL), kelompok PIK-R (Pusat Informasi Konseling Remaja) dan kelompok UPPKS.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Kepala Sub Bidang Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga, Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
2. Melakukan penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan keluarga remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
3. Melakukan penyelenggaraan kegiatan Tribina, termasuk pendidikan pra melahirkan;
4. Melakukan penetapan sasaran Tribina dan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan keterampilan kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga prasejahtera dan keluarga sejahtera I;
5. Melakukan pendampingan/magang bagi para kader Tribina/anggota kelompok UPPKS;
6. Melakukan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program KB Nasional termasuk jajaran medis teknis, tokoh masyarakat dan tokoh agama;
7. Melakukan pemberdayagunaan ,SDM program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi SDM program yang di butuhkan;

8. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
9. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penyajian data;
10. Mengolah dan menyusun data sebagai bahan kajian bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
11. Menyusun dan mengoreksi konsep naskah yang berkaitan dengan bidang tugas;
12. Melaksanakan evaluasi program dan analisis capaian sampai ke tingkat lini lapangan dengan melakukan koordinasi melalui Kepala UPTB di masing-masing kecamatan;
13. Menyiapkan bahan koordinasi bina Bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak;
14. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dan hubungan kerjasama dengan unit kerja di lingkungan kantor dan dinas/instansi terkait lainnya secara horizontal, vertikal dan diagonal dalam rangka kelancaran tugas;
15. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
16. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boalemo Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
17. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang Penggerakkan Informasi Bina Kesertaan KB dan Bimbingan Teknis Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
18. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 36

Sub bidang bina ketahanan keluarga, remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

↑

Bagian kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 37

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam merumuskan kebijakan dan koordinasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. menyusun dan menyiapkan naskah yang berkenaan dengan bidang tugas.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, kepala bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan menetapkan rencana program kerja di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai dengan visi dan misi badan;
- b. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Melaksanakan sosialisasi dan monitoring serta evaluasi program peningkatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. Melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi dan mediasi pelaksanaan pengarusutamaan gender di kabupaten;
- e. Melaksanakan pengarusutamaan gender yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, HAM dan politik;
- f. Memfasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin skala kabupaten;
- g. Melaksanakan fasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak;
- h. Mendistribusikan tugas dan memberi arahan pelaksanaan kegiatan kepada bawahan;
- i. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bawahan secara terarah dan terpadu;
- k. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;

- l. Melaksanakan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- m. Membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- n. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dengan rencana yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- o. Memantau pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
- p. Pemantauan dan evaluasi serta pelaksanaan pendataan dan sistim informasi gender dan anak;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program agar diperoleh hasil kerja yang diharapkan;
- r. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan atau referensi yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- s. Menyusun, mengkoreksi dan memaraf konsep naskah dinas sesuai fungsi dan kewenangan di bidang tugasnya;
- t. Melaksanakan penyiapan pedoman dan tatalaksana di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- u. Melakukan pembahasan rencana operasional pada bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- v. Mensosialisasikan rencana program bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada komponen terkait dan pelaksana teknis di lapangan;
- w. Melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan tugas Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- x. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- y. Melaporkan rencana program bidang kepada pimpinan;
- z. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 39

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.

Pasal 40

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahi :

- a. Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kesetaraan Gender
- b. Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak

Paragraf 1

Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kesetaraan Gender

Pasal 41

Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kesetaraan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan pembangunan, terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya serta Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG).

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Kepala Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kesetaraan Gender mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. merumuskan dan menetapkan rencana program kerja di Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kesetaraan Gender sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, perempuan di daerah konflik serta daerah yang terkena bencana;
- c. pelaksanaan hubungan kerja pada Sub Bidang Bina Peningkatan Kualitas Hidup bidang pemberdayaan perempuan dan Kesetaraan Gender dengan dinas, badan dan lembaga masyarakat;
- d. pemantauan, analisis dan penyiapan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di sub bidang Peningkatan Kualitas Hidup pemberdayaan perempuan dan Kesetaraan Gender;
- e. melaksanakan penyiapan bahan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan program pengarusutamaan gender dalam peningkatan kualitas

- hidup perempuan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, partisipasi politik, sosial budaya dan lingkungan pengarusutamaan gender;
- f. menyusun laporan hasil kegiatan, membuat lakip dan menyusun kebutuhan anggaran;
 - g. penyiapan dan perumusan kebijakan dibidang perlindungan perempuan serta advokasi hukum dan HAM (perempuan);
 - h. koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang perlindungan perempuan serta advokasi hukum dan HAM (perempuan);
 - i. melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 43

Sub bidang peningkatan kualitas hidup pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender dimaksud dalam Pasal 40 huruf a. dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Paragraf 2

Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak

Pasal 44

Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan perlindungan anak serta hak hak anak dalam program pembangunan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Kepala Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. merumuskan dan menetapkan rencana program kerja di Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan penyiapan bahan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan program peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak di bidang pendidikan, kesehatan dan sosial budaya
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan program perlindungan anak yang meliputi anak bermasalah hukum, masalah sosial anak dan tindak kekerasan anak;
- e. Melakukan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan di kabupaten;
- f. Melakukan KIE, analisis, pemanfaatan penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin khusus anak;
- g. Melakukan penjabaran dan penetapan kebijakan system informasi gender dan anak skala kabupaten dengan merujuk pada kebijakan nasional;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan program perlindungan anak;
- i. menyusun laporan hasil kegiatan, membuat lakip dan menyusun kebutuhan anggaran;
- j. melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 46

Sub Bidang Sub Bidang Bina Kesejahteraan dan Perlindungan Anak dalam Pasal 40 huruf b. dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Ke Enam

Unit Pelayanan Teknis Badan

Pasal 47

UPTB adalah unsur pelaksana operasional di lapangan untuk melaksanakan sebagian kegiatan Teknis Operasional dan / atau Kegiatan Teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.

Pasal 48

UPTB dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada Kepala Badan serta di angkat dan di berhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan.

Pasal 49

UPTB mempunyai tugas sebagai pelaksana Teknis Operasional Badan sesuai dengan bidangnya di tingkat Kecamatan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud Pasal 43, UPTB mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan Kebijakan dan petunjuk Teknis yang di tetapkan oleh Kepala Badan ;
- b. Melaksanakan Tugas-tugas yang telah di tetapkan oleh Instansi Teknisnya lebih tinggi;
- c. Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi dalam pelaksanaan Tugas, baik dalam lingkungan masin-masing, antar Satuan Organisasi dan /atau dengan Instansi terkait dalam wilayah kerjanya;

Pasal 51

Dalam pelaksanaan Tugasnya, Kepala UPTB di bantu oleh petugas Administrasi yang melaksanakan Tugas Pengarsipan, penyediaan dan penyajian data serta petugas Oprasional Program yang melaksanakan Tugas Penyusunan, pelaksanaan dan Evaluasi Program.

Pasal 52

Petugas Administrasi dan Petugas Oprasional di angkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala UPTB.

Bagaian Ke Tujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Tugas melaksanakan sebagian Tugas Badan berdasarkan Keahlian dan Spesifikasi yang di butuhkan sesuai dengan Prosedur ketentuan yang berlaku.

Pasal 54

Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana di maksud Pasal 47, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan dan petunjuk Teknis yang di tetapkan oleh Kepala Badan ;
- b. Melaksnakan Tugas-tugas yang telah di atur oleh Instansi Teknisnya lebih tinggi;
- c. Melaksanakan Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi dalam pelaksanaan Tugas, baik dalam lingkungan masing-masing, antar Satuan Organisasi dan / atau dengan Instansi terkait dalam wilayah kerjanya.

Pasal 55

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional yang di atur dan di tetapkan berdasarkan Peraturan Perundan-Undangan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior selaku coordinator yang di tunjuk dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Badan
3. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
4. Sistim kepangkatan, Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional di atur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan Tugas sesuai debgan Peraturan Perundang-Undangan
6. Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional di laksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELONERING

Pasal 56

- (1) Kepangkatan dan sistem kepegawaian di lingkungan Badan, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pejabat dan pegawai di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Kepala Badan adalah jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan adalah jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan jabatan Fungsional.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 58

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan hal-hal teknis oprasional Badan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Boalemo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boalemo.

Ditetapkan di Tilamuta
Pada Tanggal 4 Maret 2013

BUPATI BOALEMO,

RUM PAGAU

Diundangkan di Tilamuta
Pada Tanggal 4 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,

SUJARNO ABDUL HAMID

(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2013 NOMOR 408)