



BUPATI POHUWATO

PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 21 TAHUN 2013

KASUBAG/KABID /SER. BP3AKB	
KEPALA BP3AKB.	
KABAG HUKUM	
ASISTEN	
SEKDA	
WABUP	

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN POHUWATO

BUPATI POHUWATO,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 187J Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pohuwato maka Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat, Sub Bagian, Bidang dan Sub Bidang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik 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 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);



BUPATI POHUWATO

PERATURAN BUPATI POHUWATO

NOMOR 21 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN POHUWATO

BUPATI POHUWATO,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 187J Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pohuwato maka Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat, Sub Bagian, Bidang dan Sub Bidang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik 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 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pohuwato (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 91) sebagaimana telah diubah terakhir kedua dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 1 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2013 Nomor 146, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 134).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN POHUWATO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala daerah adalah Bupati Pohuwato.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pohuwato.
6. Badan adalah Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.
9. Bidang adalah masing-masing bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pohuwato.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Badan adalah unsur pendukung tugas Bupati dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana yang dipimpin oleh Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana 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; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan penyusunan, perumusan kebijakan daerah dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan penyelenggaraan keluarga berencana;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi;
- a. Mengkoordinir pelaksanaan program kerja di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. Kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - c. Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - d. Pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, surat menyurat, kepegawaian, pengelolaan keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, protokoler, perjalanan dinas, kearsipan dan ketatalaksanaan serta penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - b. pemberian pelayanan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan, kearsipan, dokumentasi kegiatan, asset serta evaluasi dan pelaporan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, rumah tangga, perlengkapan serta barang inventaris kantor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - b. penyiapan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi jabatan, karpeg, taspen, kartu askes, karis/karsu, npwp, penganugerahan satya lencana dan usulan pension serta jabatan fungsional;
 - c. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. penyiapan Daftar Urut Kepangkatan, Daftar Nominatif Pegawai, dan bahan penilaian kinerja pegawai;
 - e. penyiapan pegawai yang akan mengikuti diklat, ujian dinas, izin/tugas belajar;
 - f. penyiapan bahan analisis jabatan dan penyusunan jabatan dan penyusunan standar kompetensi pegawai (teknis dan fungsional);
 - g. penyiapan daftar hadir, bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - h. penyiapan surat perintah tugas dan surat keputusan kepala dinas pada lingkup sekretariat;
 - i. pelaksanaan tugas hubungan masyarakat, keprotokoleran dan perjalanan dinas;
 - j. pengkoordinasian penyusunan organisasi dan tata laksana;
 - k. pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
 - l. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/asset kantor baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan program, melaksanakan pengumpulan penyiapan bahan penyusunan rencana program di Sub Bagian Perencanaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. membantu sekretaris mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis;
 - b. menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja serta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
 - d. menghimpun data dan informasi perencanaan di lingkup tugasnya;
 - e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan anggaran belanja langsung di lingkup tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Penetapan Kinerja (PK);
 - g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LLPD), bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), dan laporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - h. membantu mengkoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Sub Bagian Perencanaan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan anggaran, pendapatan, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi, pengurusan benda berharga, mengelola administrasi keuangan serta melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan rencana/program, laporan pertanggungjawaban (SPJ) dan evaluasi kegiatan di bidang penganggaran dan keuangan badan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis;
 - b. menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
 - d. mengkoordinasikan dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan rencana anggaran belanja tidak langsung;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
 - f. menyusun laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. mengurus gaji dan tunjangan pegawai;
 - h. menghimpun dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, penguatan kelembagaan, pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender (PUG) sesuai ketentuan, edukasi kepada organisasi perempuan dan organisasi masyarakat, serta peningkatan pemahaman dan pemantapan Pengarusutamaan Gender (PUG) lintas sektor kepada seluruh lapisan masyarakat melalui peningkatan kualitas hidup perempuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di bidang pemberdayaan perempuan;
 - b. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan;
 - c. pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - d. mengkoordinasikan kemajuan keterlibatan perempuan di berbagai bidang pembangunan;
 - e. pelaksanaan kegiatan upaya penghapusan segala bentuk kekerasan terhadap perempuan;
 - f. peningkatan pelaksanaan kelembagaan Pengarusutamaan gender (PUG);
 - g. peningkatan partisipasi masyarakat dalam Pengarusutamaan Gender (PUG); dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 1

Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan rencana kerja sub bidang peningkatan kualitas perempuan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja Sub Bidang Peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - b. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan terkait dengan peningkatan partisipasi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dalam hal pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia perempuan dalam rangka menunjang Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) kepada kelompok-kelompok UP2K;
 - e. menyiapkan bahan untuk fasilitasi dan kompilasi data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan skala kabupaten;
 - f. melakukan pemanfaatan dan penyebarluasan, pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin khusus perempuan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 2

Sub Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kelembagaan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengarusutamaan Gender dan kelembagaan melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Pengarusutamaan gender dan kelembagaan berdasarkan Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kelembagaan mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja Sub Bidang Pengarusutamaan Gender dan kelembagaan;
 - b. melaksanakan penyusunan, perumusan kebijakan teknis, operasional, anggaran, pengendalian pelaksanaan kegiatan dan penguatan kelembagaan program Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
 - d. melakukan analisis gender, pemberian bantuan teknis pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) (perencanaan anggaran responsif gender dan pengembangan materi KIE PUG);
 - e. melaksanakan program kegiatan Pengarusutamaan Gender (PUG) yang terkait dengan bidang-bidang pembangunan, terutama bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi manusia (HAM), penanggulangan bencana dan kemiskinan, lingkunganhidup dan sosial budaya;
 - f. melaksanakan pengembangan model pembangunan responsif gender di berbagai bidang;
 - g. menyiapkan bahan untuk fasilitasi penyusunan data terpilih gender;
 - h. melaksanakan pengolahan, analisis pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 13

- (1) Bidang Advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak melaksanakan tugas pokok penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak, melaksanakan pengembangan mekanisme perlindungan anak dan perlindungan perempuan sesuai peraturan perundang-undangan dan melakukan perencanaan, fasilitasi, advokasi, dan edukasi serta peningkatan kualitas dan kesejahteraan perempuan dan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang advokasi, perlindungan perempuan dan anak;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang advokasi, perlindungan perempuan dan anak;
 - c. pelaksanaan pelayanan umum di bidang advokasi, perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan peningkatan kesejahteraan, perlindungan perempuan dan anak;
 - e. pelaksanaan pendampingan dan penanganan terhadap advokasi, perlindungan perempuan dan anak;
 - f. peningkatan komitmen antar lembaga pemerintah maupun lembaga non-pemerintah terhadap perlindungan perempuan dan anak yang menjadi korban kekerasan;
 - g. peningkatan partisipasi masyarakat terhadap persoalan kekerasan perempuan dan anak; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 1

Sub Bidang Advokasi Hak Asasi Manusia
Perempuan dan Anak

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Advokasi, Perlindungan HAM Perempuan dan Anak berdasarkan Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja sub bidang Advokasi Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - b. melaksanakan program kerja sub bidang advokasi, Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c. menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, data dan informasi terkait dengan perlindungan hak asasi manusia, perempuan dan anak;
 - d. menyiapkan pendamping hukum terkait dengan perlindungan hak asasi manusia, perempuan dan anak;
 - e. melaksanakan komunikasi, informasi dan evaluasi terkait dengan perlindungan hak asasi manusia, perempuan dan anak;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan perlindungan hak asasi manusia, perempuan dan anak; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan rencana kerja sub bidang perlindungan perempuan dan anak berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja sub bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - b. melaksanakan program kerja sub bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - c. menyiapkan bahan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan perlindungan perempuan dan anak;
 - d. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi hak perempuan dan anak;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang perlindungan perempuan dan anak;

- f. melaksanakan penyuluhan perlindungan hukum perempuan dan anak;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan perlindungan Perempuan dan anak; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 16

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan keluarga Sejahtera melaksanakan tugas pokok penyusunan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera serta melaksanakan kegiatan keluarga berencana dan keluarga sejahtera yang meliputi pelayanan kontrasepsi serta peningkatan pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan pelayanan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - d. peningkatan komitmen antar lembaga pemerintah maupun lembaga non-pemerintah terhadap permasalahan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - e. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga dan
Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan rencana kerja sub bidang bina ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja di sub bidang bina ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - b. melaksanakan program kerja sub bidang bina ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - c. menyelenggarakan kegiatan penyuluhan, pengembangan dan pembinaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - d. menyusun kegiatan peningkatan ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - e. menyelenggarakan kegiatan peningkatan ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - f. melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pembinaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - g. manajemen pengelolaan ekonomi keluarga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan rencana kerja sub bidang Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi berdasarkan Peraturan dan PerUndang-Undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja di sub bidang kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. melaksanakan program kerja sub bidang kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. melakukan pendataan dan pembinaan terhadap peserta keluarga berencana;
 - d. memberikan pelayanan dan penyuluhan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap program keluarga berencana;

- e. memantau mutu pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- f. melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- g. manajemen pengelolaan ekonomi keluarga; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan
Pergerakan Data dan Informasi

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk Advokasi dan Pergerakan Data dan Informasi melaksanakan tugas pokok pengumpulan dan pengolahan data, menganalisis, mengendalikan dan mengevaluasi program pengendalian penduduk, advokasi, pergerakan data dan informasi berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Pergerakan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data tentang program pengendalian penduduk, advokasi dan informasi;
 - b. pelaksanaan pengolahan hasil analisa dan evaluasi dalam rangka pengendalian penduduk, advokasi dan informasi;
 - c. pelaksanaan kegiatan advokasi, pergerakan data dan informasi;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan pngendalian penduduk, advokasi, pergerakan data dan informasi;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Advokasi dan Pergerakan Data dan Informasi

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Advokasi dan Pergerakan Data dan Informasi melaksanakan tugas pokok melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan advokasi dan pergerakan data dan informasi serta edukasi program pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Advokasi dan Pergerakan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan petunjuk operasional kegiatan advokasi, pergerakan data dan informasi serta edukasi pergerakan penduduk, operasional institusi masyarakat pedesaan dan kelompok peduli KB, program pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. melaksanakan kegiatan advokasi pergerakan data dan informasi serta edukasi program pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan advokasi, pergerakan data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan dan Analisis Dampak Kependudukan

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan dan Analisis Dampak Kependudukan melaksanakan tugas pokok melakukan pengumpulan data terkait program pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan dan Analisis Dampak Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja kegiatan penyerasian kebijakan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
 - b. menyusun data basis perencanaan program pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. melaksanakan entry data hasil pemutakhiran data keluarga;
 - d. memberikan pelayanan dan penyuluhan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap program keluarga berencana;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi sub bidang penyerasian kebijakan kependudukan dan analisis dampak kependudukan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

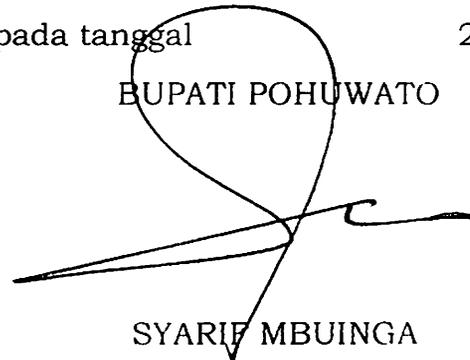
BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Pohuwato.

Ditetapkan di Marisa
pada tanggal 2013

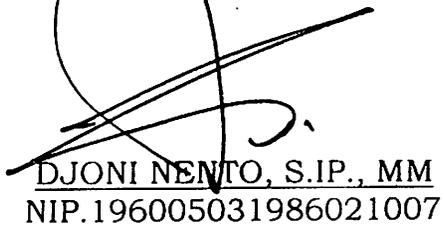
BUPATI POHUWATO



SYARIF MBUINGA

Diundangkan di Marisa
pada tanggal 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN POHUWATO



DJONI NENTO, S.IP., MM
NIP.196005031986021007

BERITA DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2013 NOMOR 52