

**KABUPATEN CIANJUR**

NOMOR 19

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 19 TAHUN 2009

TENTANG**TUGAS FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAERAH**

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Cianjur telah membentuk Badan Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan Pasal 113 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008, perlu menetapkan tugas, fungsi dan tata kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Benta Negara Tahun 1950 Nomor 43);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 31390);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2001 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 43 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 02 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 07 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Cianjur.
2. Daerah Otonom adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas Daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan daerah otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas desentralisasi.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah otonom sebagai Badan Eksekutif.

6. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
7. Bupati adalah Bupati Cianjur.
8. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
11. Badan adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Daerah Kabupaten Cianjur.
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Daerah Kabupaten Cianjur.
13. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur pelaksana operasional Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Daerah Kabupaten Cianjur.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pendukung tugas Bupati.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Badan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan keluarga berencana, keluarga sejahtera, perlindungan anak dan pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pengkoordinasi, perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan operasional dan evaluasi dan laporan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 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

Bagian Pertama

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur-unsur Organisasi Badan, adalah sebagai berikut :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Unsur pembantu pimpinan Sekretaris;
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Sub Bagian, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - b.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b.2. Sub Bagian Keuangan;
 - b.3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Sistem Data dan Informasi, membawahkan :
 - c.1. Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data;
 - c.2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelayanan Informasi.
- d. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahkan :
 - c.1. Sub Bidang Keluarga Berencana;
 - c.2. Sub Bidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi.
- e. Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat, membawahkan :
 - e.1. Sub Bidang Advokasi Institusi dan Peran Serta;
 - e.2. Sub Bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga.
- f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak :
 - f.1. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - f.2. Sub Bidang Perlindungan Anak.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS KEPALA BADAN

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang Keluarga Berencana, keluarga sejahtera, perlindungan anak dan Pemberdayaan Perempuan Daerah serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam melaksanakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian dan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dan anggaran;
 - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengkoordinasian dan penyusunan bahan pembinaan pegawai;
 - g. pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - h. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretariat dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perencanaan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana kebutuhan, pendistribusian, pemeliharaan barang, gedung, taman, dan peralatan kerja sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang hubungan masyarakat, keprotokolan, penerimaan tamu, ketentraman, dan ketertiban di lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- e. melakukan penyiapan bahan pengelolaan penerimaan, penggandaan, pendistribusian dan pengiriman surat/naskah dinas, arsip sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan perbendaharaan, pengelolaan administrasi keuangan dan sistem akuntansi keuangan dan barang/perlengkapan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana anggaran dan pendapatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan penilaian barang/perlengkapan/aset Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sistem akuntansi keuangan dan barang/perlengkapan/aset Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana program dan kegiatan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pengusulan program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan pembinaan sistem pengelolaan informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Bidang Sistem Data dan Informasi

Pasal 10

Bidang Sistem Data dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan di bidang pengelolaan sistem informasi, pengolahan data, informasi, pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Sistem Data dan Informasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Sistem Data dan Informasi;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang litbang perencanaan, pengelolaan data, statistik, pelayanan informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. penyiapan, penyajian data, statistik, informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pengumpulan, pengolahan, evaluasi, pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang pengumpulan, pengolahan, evaluasi, pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional pengumpulan, pengolahan, evaluasi, pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Sistem Data dan Informasi;
 - h. pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengumpulan, pengolahan, evaluasi, pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pengumpulan, pengolahan, penyusunan evaluasi, pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Sistem Data dan Informasi, dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data;
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelayanan Informasi.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Sistem Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan referensi, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pengelolaan sistem informasi, pengolahan data dan statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan sistem informasi, pengolahan data dan statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan sistem informasi, pengolahan data dan statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengelolaan sistem informasi, pengolahan data dan statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan Badan di bidang pengelolaan sistem informasi, pengolahan data dan statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sistem Data dan Informasi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Evaluasi dan Pelayanan Informasi, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelayanan Informasi sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Sistem Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan referensi, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang terkait dengan bidang tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pelayanan Informasi;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pelayanan informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang evaluasi dan pelayanan informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan evaluasi dan pelayanan informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan Badan di bidang pelayanan informasi keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelayanan Informasi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sistem Data dan Informasi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 13

Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan di bidang pengkoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan, pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dibidang penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Keluarga Berencana;
 - b. Sub Bidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Keluarga Berencana, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan program dan kegiatann Bidang Sistem Data dan Informasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang pembinaan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Sub Bidang Keluarga Berencana;

- h. melakukan pelayanan umum di bidang pembinaan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pengumpulan, pengolahan, penyusunan evaluasi, pelaporan data statistik keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan program dan kegiatann Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan kooordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pembinaan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang pembinaan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Sub Bidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi;
 - h. melakukan pelayanan umum di bidang pembinaan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan Badan di bidang penyelenggaraan pembinaan kesehatan reproduksi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat

Pasal 16

Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan di bidang penyelenggaraan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional dibidang penyelenggaraan pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan keluarga sejahtera dan penggerakan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat, dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Advokasi Institusi dan Peran Serta;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Advokasi Institusi dan Peran Serta, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Advokasi Institusi dan Peran Serta sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerak Masyarakat;
 - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan advokasi institusi dan peran serta masyarakat dalam pembinaan keluarga sejahtera sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan advokasi institusi dan peran serta masyarakat dalam pembinaan keluarga sejahtera sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan advokasi institusi dan peran serta masyarakat dalam pembinaan keluarga sejahtera sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan advokasi institusi dan peran serta masyarakat dalam pembinaan keluarga sejahtera sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Sub Bidang Advokasi Institusi dan Peran Serta;
 - g. melakukan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan advokasi institusi dan peran serta masyarakat dalam pembinaan keluarga sejahtera dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan advokasi institusi dan peran serta masyarakat dalam pembinaan keluarga sejahtera sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerak Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerak Masyarakat;
 - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Sub Bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga;
- g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dan Penggerakan Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan di bidang penyelenggaraan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis operasional pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Sub Bidang Perlindungan Anak.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;

- g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan perempuan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Sub Bidang Perlindungan Anak, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Perlindungan Anak sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan di bidang penyelenggaraan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Sub Bidang perlindungan anak;
- g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pembinaan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis yang dimaksud pada ayat (1) akan diatur dan ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Pada Badan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATAKERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Badan maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris, dan Kepala Sub Bidang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (6) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Badan serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan/atau arahan kepada bawahan.
- (8) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Badan dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Badan dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Badan berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Badan serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Badan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Bupati.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 16 Januari 2009
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 16 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2009 NOMOR 19.