



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 62 TAHUN 2014

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Rincian Tugas, fungsi dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Karawang;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 6);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 7);
15. Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Badan adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Karawang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Karawang.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Badan.
8. Tugas Atributif adalah Tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
9. Tugas Substantif adalah Tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan.

10. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa, dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan di pimpin oleh Kepala Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

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

- a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera serta bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera serta Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera serta Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

**BAB III
ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Unsur Organisasi**

Pasal 5

Unsur Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis Badan serta Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana;
 - 2) Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Reproduksi;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;
 - 2) Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. Bidang Keluarga Sejahtera, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
 - 2) Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta;
 - f. Bidang Advokasi, Data dan Informasi membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE;
 - 2) Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 7

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah bidang Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pengkoordinasian dan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - c. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Rincian Tugas kepala Badan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menetapkan perencanaan dan program kerja Badan;
 2. menetapkan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. memimpin, mengarahkan, mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, keluarga sejahtera serta advokasi, data dan informasi;
2. menetapkan kebijakan teknis dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, keluarga sejahtera serta advokasi, data dan informasi; dan
3. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan serta mengendalikan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, keluarga sejahtera serta advokasi, data dan informasi.

**Paragraf 2
Sekretariat**

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan Badan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi Badan;
 - b. penyelenggaraan dan Pembinaan administrasi dan aparatur Badan;
 - c. pengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (4) Rincian Tugas Sekretaris, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;

2. merumuskan kebijakan teknis/operasional sekretariat dan dinas dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi Badan;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang;
5. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
7. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
8. mewakili Kepala Badan apabila berhalangan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :

- a) dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Badan;
- b) Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
- c) penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
- d) laporan triwulanan APBN dan/atau APBD I dan II sesuai tugas dan fungsi Badan Kepada Bappeda;
- e) laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Karawang;
- f) laporan semesteran program/kegiatan kepada DPPKAD;
- g) laporan hasil pembangunan dinas melalui Up Date Data Website kepada Bagian Humas Setda Kab. Karawang;
- h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP)Badan;

- i) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan Badan;
- j) data kepegawaian Badan;
- k) bezzeting pegawai di lingkungan Badan;
- l) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Badan;
- m) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Badan;
- n) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- o) usulan pensiun pegawai di lingkungan Badan;
- p) daftar urutan kepangkatan di lingkungan Badan;
- q) daftar nominatif pegawai di lingkungan Badan;
- r) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Badan;
- s) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.

2. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi:

- a) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
- b) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan; dan
- c) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
- d) pengelolaan tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
- e) pengelolaan keprotokolanan dan kehumasan di lingkungan Badan;
- f) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- g) penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan;
- h) pengelolaan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- i) pengelolaan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan;

- j) penyusunan laporan keuangan semesteran dan tahunan di lingkungan Badan;
- k) penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

(5) Sekretariat membawahkan :

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

Pasal 9

(1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam hal fasilitasi, koordinasi, dan/atau penyelenggaraan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Badan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan dan penyusunan perencanaan, program dan pelaporan;
- c. pembinaan pengelolaan dan penyusunan perencanaan, program dan pelaporan Badan.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan yaitu :

- a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Sekretariat dalam hal program, perencanaan dan pelaporan;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan dengan unit kerja lain;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Badan;
2. menyusun Dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
3. menyiapkan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
4. menyusun laporan triwulanan APBN dan/atau APBD I dan II sesuai tugas dan fungsi Badan Kepada Bappeda;
5. menyusun Laporan Triwulanan Realisasi Fisik dan Keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Karawang;
6. menyusun laporan semesteran program/kegiatan kepada DPPKAD;
7. menyusun laporan hasil pembangunan Badan melalui Up Date Data Website kepada Bagian Humas Setda Kab. Karawang; dan
8. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum, asset serta kepegawaian Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. pelayanan administrasi umum, asset dan kepegawaian Badan;
 - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, asset dan kepegawaian Badan.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. menyusun bahan perumusan kebijakan Sekretariat dalam hal administrasi umum, asset dan kepegawaian;
 3. membagi tugas kepada bawahan;

4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Menyusun dan mengolah :
 - a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di Lingkungan Badan;
 - b) data kepegawaian Badan;
 - c) bezzeting pegawai di lingkungan Badan;
 - d) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Badan;
 - e) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Badan;
 - f) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Badan;
 - g) usulan pensiun pegawai di lingkungan Badan;
 - h) daftar urutan kepangkatan di lingkungan Badan;
 - i) daftar nominatif pegawai di lingkungan Badan;
 - j) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Badan;
 - k) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.
2. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:
 - a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
 - b) pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan; dan
 - c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Badan.

3. Mengelola :

- a) tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
- b) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Badan;
- c) rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal pengelolaan administrasi keuangan Badan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Keuangan;
- b. pelayanan administrasi keuangan Badan; dan
- c. pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan Badan.

(3) Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan Sekretariat dalam hal administrasi keuangan Badan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan.
2. Mengelola :
 - a) administrasi perjalanan dinas pegawai;

- b) penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan.
3. Menyusun dan mengolah :
- a) laporan Keuangan semesteran dan tahunan di lingkungan Badan;
 - b) daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

Paragraf 3
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, Pembinaan, pengawasan dan pengendalian bina kesertaan keluarga berencana serta Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan hak reproduksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal bina kesertaan keluarga berencana serta Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan hak reproduksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina kesertaan keluarga berencana serta Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan hak reproduksi; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina kesertaan keluarga berencana serta Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan hak reproduksi.
- (3) Rincian tugas Bidang Keluarga Berencana yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Keluarga Berencana sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Badan;
 - 2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina kesertaan keluarga berencana serta Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan hak reproduksi;

3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keluarga Berencana; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :
 - a) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
 - b) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di Rumah sakit;
 - c) penetapan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran "Unmeet Need", sasaran penanggulangan masalah reproduksi serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
 - d) penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
 - e) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala kabupaten;

- f) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal KRR, Pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
- g) perkiraan dan penetapan sasaran pelayanan KRR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA;
- h) penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
- i) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitas pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antar sektor pemerintah dengan sektor LSOM skala kabupaten;
- j) prioritas kegiatan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA skala kabupaten.

2. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi:

- a) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Dukungan pelayanan rujukan, serta jaminan dan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, operasional jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
- b) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Pemantauan tingkat drop out peserta KB;
- d) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Pengembangan materi pembinaan penyuluh KB;
- e) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan KB;
- f) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- g) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
- h) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Pelaksanaan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi serta cara pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala kabupaten;
- i) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri skala kabupaten;

- j) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Pelaksanaan informed choice dan informed consent dalam program KB;
 - k) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Penyerasian isu kependudukan dalam program pembangunan di daerah; dan
 - l) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan pendayagunaan kerja sama jejaring terlatih utama pelatihan klinis kabupaten;
 - m) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan dukungan operasional KRR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA;
 - n) pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMA dan bahaya NAPZA skala Kabupaten;
 - o) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA baik antar sector pemerintah dengan sector lembaga swadaya organisasi masyarakat (LSOM) skala kabupaten; dan
 - p) fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan Pemanfaatan tenaga SDM pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan Bahaya NAPZA antar sektor pemerintah dengan LSOM skala Kabupaten.
- (4) Bidang Keluarga Berencana membawahkan :
- a. Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana; dan
 - b. Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Berencana dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bina Kesertaan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Bina Kesertaan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Bina Kesertaan Keluarga Berencana; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Bina Kesertaan Keluarga Berencana.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bina Kesertaan Keluarga Berencana;
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina kesertaan keluarga berencana;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Menyusun :

- a) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
- b) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan KB di Rumah sakit;
- c) penetapan perkiraan sasaran pelayanan KB, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran "Unmeet Need", sasaran penanggulangan masalah reproduksi serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
- d) penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KB dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
- e) menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penguatan kelembagaan keluarga berkualitas dan jejaring program skala kabupaten.

2. Memfasilitasi/ mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan :
- a) dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasional jaminan dan pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kabupaten;
 - b) pemantauan tingkat drop out peserta KB;
 - d) pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan KB dan pembinaan penyuluh KB;
 - e) dukungan pelayanan rujukan KB dan kesehatan reproduksi;
 - f) penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
 - g) pelaksanaan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi serta cara pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala kabupaten;
 - h) penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri skala kabupaten;
 - i) pelaksanaan informed choice dan informed consent dalam program KB; dan
 - j) pendayagunaan kerja sama jejaring terlatih utama pelatihan klinis kabupaten.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Keluarga Berencana dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi; dan

c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi, yaitu :

a. Tugas atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi;
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), Pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya NAPZA;
2. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan dukungan operasional KRR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA;
3. menyusun perkiraan dan penetapan sasaran pelayanan KRR, pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA;
4. menyusun penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA;
5. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan pelayanan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMA dan bahaya NAPZA skala Kabupaten;

6. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan kemitraan pelaksanaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan Bahaya NAPZA antar sektor pemerintah dengan sektor lembaga swadaya organisasi masyarakat (LSOM) skala kabupaten;
7. memfasilitasi dan/atau mengkoordinasikan Pemanfaatan tenaga SDM pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA antar sektor pemerintah dengan LSOM skala Kabupaten.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengarusutamaan gender serta perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender serta perlindungan perempuan dan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender serta perlindungan perempuan dan anak; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender serta perlindungan perempuan dan anak.
- (3) Rincian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender serta perlindungan perempuan dan anak;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengarusutamaan Gender dan Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai program kerja yang ditetapkan;

4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengarusutamaan Gender, dan Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengarusutamaan Gender, dan Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan ; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan:

- a) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah tentang pelaksanaan PUG di Kabupaten;
- b) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya skala kabupaten;
- c) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik serta daerah terkena bencana skala kabupaten; dan
- d) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten.

2. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi fasilitasi/koordinasi dan/atau penyelenggaraan :

- a) penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, PSW, lembaga penelitian dan pengembangan serta lembaga non pemerintah skala kabupaten;
- b) kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender skala kabupaten;
- c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG;
- d) analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan materi KIE PUG skala Kabupaten;

- e) pelaksanaan PUG yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM serta politik skala kabupaten;
- f) penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin skala kabupaten;
- g) pengembangan dan penguatan jaringan lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG serta rekayasa sosial untuk mewujudkan PUG ;
- h) pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi gender skala kabupaten;
- i) pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi gender skala kabupaten;
- j) pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya skala kabupaten;
- k) pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat dan perempuan di daerah konflik serta daerah yang terkena bencana skala kabupaten;
- l) pelaksanaan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
- m) pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala kabupaten;
- n) pengembangan dan penguatan jaringan kerja masyarakat dan dunia usaha untuk kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
- o) lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial guna mewujudkan kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
- p) analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah khusus perempuan dan anak skala kabupaten.

(4) Bidang Pemberdayaan Perempuan membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;
- b. Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; dan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengarusutamaan gender.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pengarusutamaan Gender yaitu :
 - a. Tugas Atributif:
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Pengarusutamaan Gender;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengarusutamaan gender;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengarusutamaan Gender dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengarusutamaan Gender ;
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah tentang pelaksanaan PUG di Kabupaten;
 2. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, PSW, lembaga penelitian dan pengembangan serta lembaga non pemerintah skala kabupaten;

3. mengkoordinasikan dan//atau memfasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender skala kabupaten;
4. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PUG;
5. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan materi KIE PUG skala Kabupaten;
6. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan PUG yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM serta politik skala kabupaten;
7. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin skala kabupaten;
8. memfasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG serta rekayasa sosial untuk mewujudkan PUG ;
9. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan serta penyebarluasan sistem informasi gender skala kabupaten;
10. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan Pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendataan dan sistem informasi gender skala kabupaten.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pemberdayaan perempuan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal perlindungan perempuan dan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal perlindungan perempuan dan anak; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal perlindungan perempuan dan anak.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak yaitu :

a. Tugas Atributif:

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal perlindungan perempuan dan anak;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya skala kabupaten;
2. mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi Pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya skala kabupaten;
3. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik serta daerah terkena bencana skala kabupaten;
4. mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat dan perempuan di daerah konflik serta daerah yang terkena bencana skala kabupaten;

5. mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi pelaksanaan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
6. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
7. mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala kabupaten;
8. memfasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja masyarakat dan dunia usaha untuk kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
9. memfasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial guna mewujudkan kesejahteraan dan perlindungan anak skala kabupaten;
10. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan analisis, pemanfaatan, penyebaran dan pendokumentasian data terpilah khusus perempuan dan anak skala kabupaten.

Paragraf 5

Bidang Keluarga Sejahtera

Pasal 18

- (1) Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) serta Bina Institusi dan Peran Serta.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) serta Bina Institusi dan Peran serta;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) serta Bina Institusi dan Peran Serta; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) serta Bina Institusi dan Peran Serta.

(3) Rincian tugas Bidang Keluarga Berencana yaitu :

a. Tugas Atributif:

1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Keluarga Sejahtera sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) dan Bina Institusi dan Peran Serta;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) dan Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) dan Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) dan Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keluarga Sejahtera; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :

- a) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
- b) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) skala kabupaten; dan
- c) petunjuk teknis pengembangan peran serta Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan (IMP) dalam program KB nasional di daerah.

2. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan :

- a) dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;

- b) penyesuaian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
- c) BKB, BKR dan BKL termasuk pendidikan pra-melahirkan skala kabupaten;
- d) pelaksanaan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
- e) pembinaan teknik peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen dunia usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) skala kabupaten;
- f) pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS skala Kabupaten;
- g) kemitraan aksesibilitas permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS Skala Kabupaten;
- h) upaya-upaya Peningkatan kualitas lingkungan keluarga skala kabupaten;
- i) pembinaan teknis IMP dalam program KB Nasional.

(4) Bidang Keluarga Sejahtera, membawahkan :

- a. Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK); dan
- b. Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Keluarga Sejahtera dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK) mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
 - b. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK); dan

c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK).

(3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK), yaitu :

a. Tugas Atributif:

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
2. memfasilitasi dan/atau mengkoordinasikan Penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
3. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten;
4. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL) skala kabupaten;
5. mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi penyelenggaraan BKB, BKR dan BKL termasuk pendidikan pra-melahirkan skala kabupaten;

6. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan Pelaksanaan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kabupaten.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Sejahtera dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bina Institusi dan Peran Serta.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam bina institusi dan peran serta;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina institusi dan peran serta; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina institusi dan peran serta.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta yaitu :
 - a. Tugas Atributif:
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta ;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal bina institusi dan peran serta ;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta;
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. Memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan Pembinaan teknik peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen dunia usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) skala kabupaten;

2. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS skala Kabupaten;
3. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan kemitraan aksesibilitas permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS Skala Kabupaten;
4. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan upaya-upaya Peningkatan kualitas lingkungan keluarga skala kabupaten;
5. menyusun petunjuk teknis pengembangan peran serta Institusi Masyarakat Perdesaan/Perkotaan (IMP) dalam program KB nasional; dan
6. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan pembinaan teknis IMP dalam program KB Nasional.

Paragraf 6
Bidang Advokasi, Data dan Informasi

Pasal 21

- (1) Bidang Advokasi, Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian advokasi, pergerakan dan KIE serta analisa data, evaluasi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Advokasi, Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal advokasi, pergerakan dan KIE serta analisa data, evaluasi dan informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal advokasi, pergerakan dan KIE serta analisa data, evaluasi dan informasi; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah hal advokasi, pergerakan dan KIE serta analisa data, evaluasi dan informasi.
- (3) Rincian tugas Bidang Advokasi, Data dan Informasi yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Advokasi, Data dan Informasi sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;

2. merumuskan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal Advokasi, Pergerakan dan KIE serta Analisa Data, Evaluasi dan Informasi;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE serta Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE serta Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE serta Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Advokasi, Data dan Informasi; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :
 - a) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan advokasi dan KIE Skala Kabupaten;
 - b) perkiraan sasaran dan kriteria advokasi dan KIE skala kabupaten;
 - c) kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kabupaten;
 - d) perkiraan sasaran serta kriteria pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kabupaten;
2. Memimpin, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan fasilitasi, koordinasi dan/atau penyelenggaraan :
 - a) advokasi dan KIE Skala Kabupaten serta konseling program KB dan KRR;
 - b) KIE ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program KB dan pemberdayaan perempuan;

- c) pemanfaatan property program KB/KR, KRR, ketahanan dan pemberdayaan keluarga serta penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- d) promosi Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) termasuk pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya NAPZA serta perlindungan hak-hak reproduksi;
- e) peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB nasional dalam rangka kemandirian;
- f) promosi pemberdayaan perempuan termasuk pencegahan trafficking dan kekerasan dalam rumah tangga (KDRT);
- g) penyelenggaraan (pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan) informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kabupaten;
- h) operasional sistem informasi manajemen program KB nasional di daerah;
- i) penyiapan sarana dan prasarana system informasi manajemen KB nasional di daerah;
- j) pemanfaatan data dan informasi program KB nasional untuk mendukung pembangunan daerah;
- k) pemanfaatan operasional jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan e-government dan melakukan diseminasi informasi;
- l) kebijakan teknis dan/atau kebijakan pemerintahan daerah tentang program kependudukan terpadu antara perkembangan kependudukan (aspek kuantitas, kualitas, dan mobilitas) dengan pembangunan di bidang ekonomi, social budaya, dan lingkungan di daerah kabupaten; dan
- m) upaya peningkatan kesadaran berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan terbebas dari HIV/AIDS dan infeksi menular seksual.

- (4) Bidang Advokasi, Data dan Informasi, membawahkan :
- a. Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE; dan
 - b. Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Advokasi, Data dan Informasi dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian advokasi, pergerakan dan KIE.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal advokasi, pergerakan dan KIE;
- b. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal advokasi, pergerakan dan KIE; dan
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal advokasi, pergerakan dan KIE.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE, yaitu :

a. Tugas Atributif:

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE;
2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal advokasi, pergerakan dan KIE;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Advokasi, Pergerakan dan KIE;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan advokasi dan KIE Skala Kabupaten;
2. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan advokasi dan KIE Skala Kabupaten;
3. menyusun perkiraan sasaran dan kriteria advokasi dan KIE skala kabupaten;
4. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan advokasi, KIE serta konseling program KB dan KRR;
5. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan KIE ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program KB dan pemberdayaan perempuan;

6. memfasilitasi dan mengkoordinasikan Pemanfaatan property program KB/KR, KRR, ketahanan dan pemberdayaan keluarga serta penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
7. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan promosi Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) termasuk pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya NAPZA serta perlindungan hak-hak reproduksi;
8. menyusun petunjuk teknis peningkatan peran serta mitra program KB nasional;
9. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program KB nasional dalam rangka kemandirian;
10. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan promosi pemberdayaan perempuan termasuk pencegahan trafficking dan kekerasan dalam rumah tangga (KDRT).

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang advokasi, data dan informasi dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian analisa data, evaluasi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal analisa data, evaluasi dan informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal analisa data, evaluasi dan informasi; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal analisa data, evaluasi dan informasi.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi yaitu :
 - a. Tugas Atributif:
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi;
 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal analisa data, evaluasi dan informasi;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Analisa Data, Evaluasi dan Informasi;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kabupaten;
2. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi Penyelenggaraan (Pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan) informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kabupaten;
3. menyusun perkiraan sasaran serta kriteria pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kabupaten;
4. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan operasional sistem informasi manajemen program KB nasional di daerah;
5. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan penyiapan sarana dan prasarana sistem informasi manajemen KB nasional di daerah;
6. pemanfaatan data dan informasi program KB nasional untuk mendukung pembangunan daerah;
7. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan Pemanfaatan operasional jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan e-government dan melakukan diseminasi informasi;
8. memfasilitasi dan/atau mengkoordinasikan Penyelenggaraan kebijakan teknis dan/atau kebijakan pemerintahan daerah tentang program kependudukan terpadu antara perkembangan kependudukan (aspek kuantitas, kualitas, dan mobilitas) dengan pembangunan di bidang ekonomi, social budaya, dan lingkungan di daerah kabupaten; dan
9. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan upaya peningkatan kesadaran berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan terbebas dari HIV/AIDS dan infeksi menular seksual.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 24

- (1) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **23 Desember 2014**

Plt. BUPATI KARAWANG,

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **23 Desember 2014**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2014
NOMOR : 62 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

H. KIKI SAUBARI, SH,MH.

Pembina Tk I
NIP. 19590125 198503 1 003