



WALIKOTA PAREPARE

PERATURAN WALIKOTA PAREPARE NOMOR 17 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih mendukung efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan agar lebih berhasil guna dan berdaya guna, maka perlu menetapkan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi dan rincian tugas merupakan tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tugas dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu dibentuk dengan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Parepare (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 52);
9. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 58), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 3).

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Parepare.
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Badan adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Parepare, merupakan unsur pendukung tugas pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Parepare.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Daerah Kota Parepare.
6. Unit Pelaksana Teknis Badan disingkat UPTB, adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Kota Parepare yang bersifat Operasional di lapangan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - d. pelaksanaan ...

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas pokok dan fungsi.
- (3) Rincian tugas Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - b. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - c. membina dan mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - d. melaksanakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - e. melaksanakan kesehatan reproduksi remaja;
 - f. melaksanakan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
 - g. melaksanakan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas;
 - h. melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi;
 - i. melaksanakan pengelolaan informasi data mikro kependudukan dan keluarga;
 - j. melaksanakan penyerasian kebijakan kependudukan;
 - k. melaksanakan Pengarus Utamaan Gender (PUG);
 - l. melaksanakan program dan kegiatan dalam peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
 - m. melaksanakan perlindungan anak;
 - n. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
 - o. melaksanakan pengelolaan data dan informasi gender dan anak;
 - p. menganalisis, memantau dan mengecek pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana kerja;
 - q. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan karir;
 - r. memonitor pelaksanaan kegiatan Sekretaris dan bidang-bidang sesuai bidang tugasnya;
 - s. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pengambilan kebijakan;
 - t. menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 3

- (1) Sekretaris dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan dan pelaporan dan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. perumusan ...

- a. perumusan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset serta evaluasi dan pelaporan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
 - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian pelaksanaan urusan kepegawaian badan.
- (3) Rincian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :
- a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan umum kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - b. menyusun kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup badan;
 - d. mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada para kepala bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum;
 - f. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - g. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan dan aset;
 - h. mengelola dan mengkoordinasikan urusan perlengkapan;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan dan aset;
 - j. menilai prestasi kerja para kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - k. menginventarisir permasalahan-permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - b. pelaksanaan ...

- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup sub bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bagian.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
- a. melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - b. mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan badan;
 - c. melaksanakan urusan administrasi dan pembinaan, pengawasan kepegawaian dilingkungan badan;
 - d. melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dan perjalanan badan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga badan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
 - g. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan program Sub Bagian Administrasi umum dan Kepegawaian;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun dan membuat program kerja dan pengelolaan keuangan badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional umum dalam lingkup sub bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bagian.
- (3) Rincian Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut :
- a. melaksanakan perumusan program kerja badan, baik yang bersifat program jangka pendek maupun jangka menengah;
 - b. menyusun ...
 - b. menyusun rencana kebutuhan pengadaan barang dan jasa serta sarana dan prasarana penunjang kelancaran operasional kantor;

- c. menyiapkan, melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi badan;
- d. menyusun daftar usulan kegiatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
- f. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan melaksanakan penggajian;
- g. melaksanakan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaan keuangan badan;
- h. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan badan;
- i. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program kerja dan kegiatan badan;
- j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan program Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun dan membuat program kerja dan laporan keuangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup sub bagian.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - b. memberikan saran/pertimbangan dalam rangka perbaikan program/kegiatan di masa mendatang;
 - c. melakukan monitoring, evaluasi serta pelaporan program kerja dan kegiatan;
 - d. menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - e. menyiapkan laporan berkala bulanan, triwulan dan tahunan;
 - f. melakukan inventarisasi terhadap permasalahan-permasalahan yang menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi badan dan memberikan solusi pemecahannya;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok melaksanakan penyerasian operasional dan pengendalian advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, jaminan pelayanan Keluarga Berencana dan penyebarluasan informasi keluarga serta pembinaan ketahanan dan pemberdayaan keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - b. penyebarluasan informasi Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - c. pelaksanaan pengendalian advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, dan jaminan pelayanan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - d. pengkoordinasian pengendalian penyelenggaraan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagai berikut :
 - a. menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - b. merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - c. melakukan koordinasi dan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - d. melaksanakan jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - e. melaksanakan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi program Keluarga Berencana, Kesehatan Reproduksi dan Keluarga Sejahtera;
 - f. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - g. menginventarisasi permasalahan serta meningkatkan data/bahan-bahan pemecahan masalah dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina dan mengkoordinasikan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagai berikut :
- a. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. menetapkan kebijakan jaminan dana pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - e. menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - f. menetapkan dan mengembangkan jaringan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi termasuk pelayanan Keluarga Berencana di rumah sakit;
 - g. melaksanakan pemantauan tingkat drop out peserta Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan infeksi menular seksual;
 - j. menyediakan sarana dan prasarana pelayanan dan melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
 - k. menetapkan kebijakan kesehatan reproduksi remaja, pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Manula Seksual (IMS) dan bahaya NAFZA;
 - l. menyelenggarakan pelayanan kesehatan reproduksi remaja;
 - m. menjalin kemitraan pelaksanaan pelayanan kesehatan reproduksi remaja dengan melibatkan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
 - n. memanfaatkan tenaga SDM pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, Infeksi Manula Seksual (IMS) dan bahaya NAFZA antara pemerintah dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - o. menyusun ...

- o. menyusun rencana kegiatan tentang pengendalian program Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
- p. melaksanakan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi dalam meningkatkan jaminan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- q. penyelenggaraan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi dalam meningkatkan pemahaman tentang jaminan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- r. penyelenggaraan identifikasi, analisa dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program Keluarga Berencana;
- s. mendistribusikan alat kontrasepsi ke tempat pelayanan Keluarga Berencana, melalui Pengendali Program Lapangan Keluarga Berencana (PPLKB);
- t. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program tentang kesadaran masyarakat di bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi;
- u. memberi saran dan pertimbangan kepada kepala bidang.

Kepala Sub Bidang Operasional Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Operasional Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan, penetapan dan penyerasian kriteria kelayakan pelaksanaan kebijakan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - b. pengendalian pelaksanaan kebijakan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kebijakan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Operasional Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. membina ...

- d. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- f. melaksanakan penyerasian pemantapan kriteria keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- g. melaksanakan penetapan sasaran Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, bina lingkungan keluarga, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Institusi masyarakat perkotaan;
- h. melaksanakan penetapan sasaran bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, bina lingkungan keluarga, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Institusi Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Balita (BKL), Bina Keluarga Lansia (BLK), dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dalam program Keluarga Berencana Nasional;
- i. melaksanakan pembinaan Institusi Masalah Perkotaan (IMP) dalam program Keluarga Berencana Nasional;
- j. menyelenggarakan upaya-upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian program pengembangan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- k. menyelenggarakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program pengembangan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- l. melaksanakan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program pengembangan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- m. melaksanakan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- n. melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan, dan manajemen usaha bagi keluarga prasejahtera dan keluarga sejahtera dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- o. melaksanakan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS;
- p. melaksanakan kemitraan untuk aksibilitas permodalan, teknologi, manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS;
- q. menetapkan formasi dan sosialisasi jabatan fungsional PKB;
- r. melaksanakan pemanfaatan pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional PKB;
- s. menetapkan kebijakan dan pengembangan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas;
- t. menetapkan petunjuk teknis peningkatan peran serta mitra program KB Nasional;
- u. menyelenggarakan upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan pengendalian program pengembangan kualitas keluarga di lingkungan keluarga;
- v. menyelenggarakan ...

- v. menyelenggarakan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program pengembangan kualitas keluarga;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang;
- x. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- y. memberi saran dan pertimbangan kepada kepala bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagai berikut :
 - a. menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. melaksanakan kebijakan pengarus utamaan gender;
 - c. melaksanakan penguatan kelembagaan gender;
 - d. menetapkan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - e. mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kebijakan peningkatan kualitas perempuan dengan pelaksanaan kebijakan sektor lain;
 - f. menetapkan kebijakan perlindungan perempuan;
 - g. mengkoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan, khususnya terhadap kekerasan dalam rumah tangga, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat;
 - h. menetapkan kebijakan perlindungan anak;
 - i. mengintegrasikan hak-hal anak dalam program pembangunan;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan;
 - k. melaksanakan penguatan kelembagaan organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan pengutamaan gender dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - l. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala ...

Kepala Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagai berikut :
 - a. menetapkan kebijakan teknis perlindungan perempuan dan anak;
 - b. menyelenggarakan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak melalui program dan kegiatan;
 - c. mengintegrasikan upaya peningkatan kualitas hidup dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan ham, politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - d. menyusun kebijakan dalam rangka perlindungan perempuan, khususnya perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat;
 - e. melaksanakan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - f. mengintegrasikan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - g. memfasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk kesetaraan gender, perlindungan perempuan dan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - h. memfasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan perlindungan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - i. memfasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan perlindungan perempuan dan anak;
 - j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kebijakan program dan kegiatan yang responsif gender;
 - k. menyusun data base yang terpilah menurut jenis kelamin terkait dengan kesetaraan gender;
 - l. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala ...

Kepala Sub Bidang Peningkatan Partisipasi Perempuan

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Peningkatan Partisipasi Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan program dan kegiatan peningkatan partisipasi perempuan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Sub Bidang Peningkatan Partisipasi Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Peningkatan Partisipasi Perempuan adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan kebijakan pelaksanaan pengarus utamaan gender tingkat kota;
 - b. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme pengarus utamaan gender pada lembaga pemerintahan, lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengarus utamaan gender;
 - d. menyusun data base yang terpilah menurut jenis kelamin terkait dengan kesetaraan gender;
 - e. melaksanakan analisis kesetaraan gender, penganggaran yang bersifat support terhadap peningkatan partisipasi perempuan dan pengembangan materi komunikasi, informasi dan edukasi pengarus utamaan gender;
 - f. melaksanakan pengarus utamaan gender yang terkait dengan bidang pembangunan, pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemanfaatan dan penyebarluasan sistim informasi gender;
 - h. melaksanakan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasi data terpilah menurut jenis kelamin;
 - i. menjalin kerjasama dengan lembaga, baik lembaga politik maupun lembaga lainnya dalam upaya peningkatan partisipasi perempuan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - j. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi Program

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi Program mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi data dan informasi keluarga dalam pengelolaan program Keluarga Berencana.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyediaan data dan informasi keluarga dalam pengelolaan program keluarga berencana;
 - b. pengendalian pelaksanaan penyediaan data dan informasi keluarga dalam pengelolaan program keluarga berencana;
 - c. pengevaluasian pelaksanaan penyediaan data, dan analisis dalam pengelolaan program Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi Program sebagai berikut :
- a. menyusun dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan informasi keluarga;
 - b. merencanakan dan menyusun program dan kegiatan tahunan di bidang pengolahan data dan informasi keluarga;
 - c. melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pengolahan data dan informasi keluarga;
 - d. melaksanakan dan menetapkan kebijakan pelaksanaan dalam penyiapan dan penyediaan data dan informasi keluarga;
 - e. melaksanakan pendataan keluarga/pemuktahiran data keluarga;
 - f. melaksanakan pencatatan dan pelaporan dalam pelaksanaan pengelolaan program Keluarga Berencana;
 - g. menginventarisasi permasalahan serta menyiapkan data/bahan-bahan pemecahan masalah dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Program

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan data dan informasi keluarga dalam pengelolaan program Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Program mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sub bidang Pengolahan data dan informasi keluarga;
 - b. penyebarluasan data dan informasi keluarga;
 - c. pemberian dukungan atas pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi Program sebagai berikut :

a. melaksanakan ...

- a. melaksanakan administrasi pengolahan data dan informasi keluarga dalam pengelolaan program keluarga berencana;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi keluarga dalam pelaksanaan pengelolaan program keluarga berencana;
- c. memberikan pelayanan data dan informasi keluarga tentang pelaksanaan program keluarga berencana kepada pihak yang membutuhkan;
- d. melaksanakan pencatatan dan pelaporan secara berjenjang dari tingkat bawah sampai ke tingkat atas tentang pelaksanaan pengelolaan program Keluarga Berencana;
- e. menyiapkan, menghimpun, menyusun publikasi dan dokumentasi tentang data dan informasi keluarga;
- f. menyiapkan data, bahan penyusunan rencana kegiatan, analisa dan evaluasi pengelolaan program Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan pendataan keluarga/pemutakhiran data keluarga dan mensosialisasikan hasil pendataan keluarga/pemutakhiran data keluarga;
- h. melaksanakan pembuatan dan pengiriman laporan hasil pelaksanaan pengelolaan program Keluarga Berencana;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Kepala Sub Bidang Evaluasi Program

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Evaluasi Program mempunyai tugas pokok melaksanakan, menganalisis, dan mengkaji data pelaksanaan hasil pengelolaan program Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Evaluasi Program mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan evaluasi dan penyajian data;
 - b. pengumpulan data hasil pelaksanaan program dalam rangka analisis evaluasi dan penyajian data;
 - c. pemeriksaan dan penelitian data yang akan di evaluasi dan yang akan disajikan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Evaluasi Program sebagai berikut :
 - a. menganalisa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pengelolaan program Keluarga Berencana;
 - b. memeriksa dan meneliti mutasi data hasil pelaksanaan pengelolaan program Keluarga Berencana;
 - c. membuat laporan hasil pelaksanaan pengelolaan program Keluarga Berencana;
 - d. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan.

Bagian ...

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Keluarga Berencana dan Perlindungan Perempuan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala badan , pejabat struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun dengan instansi lain di luar pemerintahan daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap kepala badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kepala badan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh kepala badan dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberi petunjuk pada bawahan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Parepare Nomor 31 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Parepare dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Parepare.

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 02 Pebruari 2011


Plt. WALIKOTA PAREPARE
WAKIL WALIKOTA,



SJAMSU ALAM

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 02 Pebruari 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,



MUHAMMAD HATTA, B

