



BERITA DAERAH

KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN

NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.

7. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
14. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk Dinas utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 3, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi:
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan

3. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, membawahi:
 1. Seksi Pelembagaan Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 2. Seksi Pelembagaan Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
 3. Seksi Pelembagaan Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi.
- d. Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak, membawahi:
 1. Seksi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan;
 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak; dan
 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Informasi Anak.
- e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- f. Bidang Keluarga Berencana, membawahi:
 1. Seksi Distribusi Alokasi;
 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
 3. Seksi Pembinaan Kesertaan KB.
- g. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT); dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam melakukan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan ketahanan kesejahteraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemberdayaan perempuan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan

- keluarga berencana serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan perempuan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan aset dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan operasional kerja sekretariat Dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Pengoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup Dinas;
 - c. Pengaturan dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi Dinas;
 - d. Pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan Dinas;
 - e. Pengoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - f. Pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur Dinas;
 - g. Pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
 - h. Pengaturan tata naskah dinas;
 - i. Pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Dinas;
 - j. Pembinaan perpustakaan Dinas;
 - k. Pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran, Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Umum;
 - l. Pengembangan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran, Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Umum;
 - m. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran, Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Umum;
 - n. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat Dinas kepada Kepala Dinas; dan
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Anggaran

Pasal 8

Sub Bagian Program Anggaran mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Program dan Anggaran berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran;
- c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan Dinas;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan strategik Dinas;
- e. Menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Dinas;
- h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Propinsi;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, LAKIP Dinas;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian program dan anggaran; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta aset Dinas;
- e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- g. Melaksanakan administrasi keuangan dan aset;
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran dan penyimpan/pengurus barang Dinas;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bagian Umum

Pasal 10

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub bagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub bagian umum;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
- d. Memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana Dinas;
- f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- g. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan;
- j. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub bagian umum; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - b. Pemberian petunjuk teknis di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - e. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - g. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan
Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi

Pasal 12

- Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas :
- a. Membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
 - c. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;

- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- f. Menyiapkan bahan penyelenggaraan keterampilan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan penguatan dan pengembangan pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum

Pasal 13

Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- c. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender sebagai bahan mediasi dan advokasi khusus perempuan;
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- h. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelebagaan

- pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi

Pasal 14

Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- c. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- b. Menyiapkan bahan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan penyusunan data terpilah di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan keluarga melalui Peningkatan Peranan Wanita menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS) dan Gerakan Sayang Ibu (GSI);
- d. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- e. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan Khusus
Anak dan Pemenuhan Hak Anak

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1), Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan hak anak mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
 - b. Pemberian petunjuk teknis di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
 - d. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak;
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan, perlindungan khusus anak dan pemenuhan hak anak; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Perlindungan Perempuan dan
Data Kekerasan Perempuan

Pasal 16

Seksi Perlindungan Perempuan dan Data Kekerasan Perempuan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan;
- c. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan; Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan;

- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kekerasan khusus pada perempuan;
- f. Menyiapkan bahan untuk kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat yang berhubungan dengan perlindungan perempuan;
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan data kekerasan perempuan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak

Pasal 17

Seksi Perlindungan Khusus Anak dan Data Kekerasan Anak mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak.
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak;
- c. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data khusus kekerasan pada anak;
- g. Menyiapkan bahan untuk kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat berhubungan dengan perlindungan anak;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dan data kekerasan anak; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Informasi

Pasal 18

Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Informasi mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak dan informasi.
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- c. Menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- g. Menyiapkan bahan pengintegrasian hak-hak anak dalam pembangunan Daerah;
- h. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan kelembagaan di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- j. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemenuhan hak anak dan informasi;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak dan informasi; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Paragraf 1 Umum

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan di Kabupaten Banggai Kepulauan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan Kebijakan Tekhnis daerah di Bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan tekhnis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- d. Pelaksanaan Pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. Pelaksanaan Pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten Banggai Kepulauan;
- f. Pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Kabupaten Banggai Kepulauan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 20

Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan advokasi dan penggerakan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria (NSPK);
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana di bidang advokasi dan penggerakan;
- e. Menyiapkan penyusunan program dan kegiatan di bidang advokasi dan penggerakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. Menyiapkan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan iklan layanan keluarga berencana, baliho dan papan motivasi keluarga berencana;
- g. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi informasi dan edukasi (KIE) melalui sarana mobil unit penerangan (MUPEN) keluarga berencana;
- h. Menyiapkan koordinasi pelaksanaan perayaan yang berhubungan dengan keluarga dan lomba-lomba dalam rangka peringatan Hari Keluarga Nasional;
- i. Menyiapkan penggerakan tokoh agama dan masyarakat dalam pelaksanaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK);
- j. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB

Pasal 21

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan, penyusunan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- e. Penyiapan bahan penguasaan potensi wilayah kerja di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- f. Menyiapkan bahan pembentukan kader, pelatihan orientasi, bimbingan teknis, workshop dan kegiatan lainnya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- g. Menyiapkan Institusi Masyarakat Perdesaan (IMP) dan dalam melaksanakan program kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) dalam melaksanakan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) dan konseling;
- h. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan, pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Pasal 22

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, standar, prosedur dan criteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- e. Menyiapkan penyusunan rencana di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- f. Menyiapkan penyusunan program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- g. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- h. Menyiapkan bahan penetapan perkiraan sasaran program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- i. Menyiapkan bahan system informasi keluarga dalam manajemen operasional program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- j. Menyiapkan bahan pendataan, pemutahiran, pengolah dan penyediaan data mikro keluarga;
- k. Menyiapkan bahan penyelegaraan kebijakan teknis operasional dan pelaksanaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga dari aspek kuantitas, kualitas dan mobilitas penduduk;
- l. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas Melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan keluarga berencana di Kabupaten Banggai Kepulauan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
 - d. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - e. Pelaksanaan pelayanan KB di Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB di Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
 - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;

- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Distribusi Alokon

Pasal 24

Seksi Distribusi Alokon mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan Bahan Administrasi;
- b. Mengumpulkan Bahan Pembuatan Rensi Pengiriman Alkon dan Non Alkon;
- c. Mengumpulkan Bahan Pelaksanaan Pengiriman Alkon dan Non Alkon;
- d. Mengumpulkan Bahan Pembuatan SBBK / SBBM dan Berita Acara;
- e. Mengumpulkan Bahan Laporan Bulanan F/V/KB Kabupaten;
- f. Mengumpulkan Bahan Pembuatan Rekapitulasi Laporan Bulanan F/V/KB Kecamatan;
- g. Mengumpulkan Bahan Pelaksanaan Stock Opname;
- h. Mengumpulkan Bahan Pelaksanaan Rekapitulasi Stock Opname Kecamatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Jaminan Pelayanan KB

Pasal 25

Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perencanaan dan petunjuk kegiatan jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
- b. Menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana dan operasional jaminan pelayanan keluarga berencana;
- c. Menetapkan sasaran, kriteria dan tempat pelayanan keluarga berencana;
- d. Melaksanakan pemantauan tingkat drop out peserta keluarga berencana;
- e. Melaksanakan informed choice dan informed consent dalam program keluarga berencana;
- f. Menjalani kemitraan dan keterpaduan dan pelaksanaan program keluarga berencana;
- g. Melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan keluarga berencana; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pembinaan Kesertaan KB

Pasal 26

Seksi Pembinaan Kesertaan KB mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi Pembinaan Kesertaan ber-KB;
- b. Melaksanakan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana (KB);

- c. Melaksanakan pemenuhan Alat Kontrasepsi bagi Peserta KB baru dan keluarga berencana (KB) Aktif;
- d. Melaksanakan penggerakan pelayanan MKJP;
- e. Melaksanakan pelayanan ayoman komplikasi berat MKJP dan kegagalan penggunaan kontrasepsi;
- f. Menyiapkan bahan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana ;
- g. Menyusun bahan Pembinaan dan bimbingan Pembinaan Kesertaan ber-KB;
- h. Menyusun bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana (KB); dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Paragraf 1
Umum

Pasal 27

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga di Kabupaten Banggai Kepulauan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. Pelaksanaan NSPK di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita;
 - d. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - f. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. Pemantauan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 28

- Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan perencanaan dan petunjuk kegiatan pengembangan usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program;

- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) melalui usaha mikro keluarga;
- d. Menyiapkan bahan peningkatan kualitas lingkungan keluarga, pertemuan-pertemuan, orientasi kelompok ekonomi produktif usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
- e. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program pengembangan pelaksanaan usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS); dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

Pasal 29

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perencanaan dan petunjuk kegiatan pengembangan bina ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program;
- c. Melaksanakan pembinaan pengembangan kader dan penyediaan fasilitas kegiatan;
- d. Menetapkan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
- e. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program pengembangan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Ketahanan Remaja

Pasal 30

Seksi Ketahanan Remaja mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perencanaan dan petunjuk kegiatan jaminan dan pelayanan serta pembinaan reproduksi remaja;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pengendalian program;
- c. Melaksanakan pembinaan pengembangan kader dan penyediaan fasilitas kegiatan;
- d. Menetapkan sasaran bina keluarga remaja (BKR);
- e. Melaksanakan kegiatan promosi dan pencegahan HIV/AIDS, IMS dan NAPZA dikalangan remaja;
- f. Melaksanakan evaluasi kegiatan pelayanan dan pembinaan kesehatan reproduksi remaja; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat membentuk UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
ESELONISASI

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan 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

dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab 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.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak Bulan Januari 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini dianggap sah.

Pasal 37

Jabatan Esolinisasi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dilingkungan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang sudah ada sejak tanggal 27 Januari 2017 sampai dengan diundangkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2014 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Di tetapkan di Salakan
pada tanggal 3 Juli 2017

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 4 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2017 NOMOR 30