

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 64 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN**  
**MASYARAKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan (Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 29);

3. 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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
5. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pengembangan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1996 tentang Data Dasar Profil Desa/Kelurahan;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 53 Tahun 2000 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 9 Tahun 2001 tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 18 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2002 tentang Perlombaan Desa dan Perlombaan Kelurahan;

18. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
19. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2010 Nomor 8 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 5);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.
6. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
7. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Malang.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Malang.
9. Pemberdayaan Masyarakat adalah mengembangkan kemampuan dan kemauan masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan secara optimal, sehingga secara bertahap mampu membangun diri dan lingkungannya secara mandiri.
10. Ketahanan Masyarakat adalah kondisi dinamis masyarakat berisi keuletan dan ketangguhan yang mengandung kemampuan mengembangkan kekuatan masyarakat dalam kehidupan dan penghidupan yang meliputi ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, agama pertahanan dan keamanan dalam menghadapi dan mengatasi tantangan, ancaman, hambatan dan gangguan untuk mencapai tujuan pembangunan.
11. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra kerja Pemerintah Kelurahan dalam menyusun rencana pembangunan yang partisipatif, mengawasi dan mengendalikan pembangunan serta mampu menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat.
12. Perencanaan Pembangunan Partisipatif adalah suatu proses penyusunan rencana pembangunan yang dilakukan oleh masyarakat, diperuntukkan bagi masyarakat serta berdasarkan kebutuhan dan masukan dari masyarakat.

13. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari suatu kelompok masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan ikhtiar kearah pemenuhan kebutuhan jangka pendek/ panjang yang diusahakan dalam kelompok masyarakat.
14. Gotong Royong adalah bentuk kerja sama yang spontan dan sudah melembaga serta mengandung unsur-unsur timbal balik yang bersifat sukarela antar warga untuk memenuhi kebutuhan yang insidental maupun berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bersama baik materiil/spiritual.
15. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dapat menjawab permasalahan teknologi di masyarakat, tidak merusak lingkungan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara mudah serta menghasilkan nilai tambah dari aspek ekonomi dan aspek lingkungan hidup.
16. Profil Kelurahan adalah gambaran menyeluruh tentang karakteristik suatu kelurahan yang meliputi potensi (sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana) dan tingkat perkembangan kelurahan (swasembada, swakarya, swadaya) serta masalah yang dihadapi dalam rangka pembangunan di kelurahan.
17. Pemberdayaan Perempuan adalah upaya meningkatkan peran dan fungsi perempuan agar dicapai kesetaraan dan keadilan gender serta mendorong kemandirian perempuan.
18. Gender adalah perbedaan antara laki-laki dan perempuan dalam peran dan fungsi, hak dan tanggung jawab serta perilaku yang dibentuk oleh tata nilai sosial, budaya dan adat.
19. Kesetaraan Gender adalah kesamaan peluang dan kesempatan dalam bidang sosial, politik dan ekonomi antara laki-laki dan perempuan.
20. Keadilan Gender adalah suatu perlakuan yang sesuai dengan hak dan kewajiban sebagai manusia yang bermartabat dalam keluarga dan masyarakat.
21. Pengarusutamaan Gender adalah suatu strategi untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender.
22. Kemiskinan adalah suatu keadaan kekurangan yang dialami seseorang atau sekelompok orang di luar keinginan yang bersangkutan, merupakan suatu kejadian yang tidak dapat dihindari oleh kekuatan atau kemampuan yang dimiliki.

23. Usaha Ekonomi adalah kegiatan meningkatkan pendapatan/ kesejahteraan melalui upaya/usaha ekonomi produktif.
24. Sektor Informal adalah usaha-usaha ekonomi masyarakat dalam tahap-tahap sederhana sesuai kemampuan dengan ciri-ciri tertentu antara lain tak berizin usaha, kegiatan usaha belum terorganisasi (pola, lokasi, jam kerja, sasaran, modal dan pendapatannya tidak teratur), unit usaha mudah beralih, teknologi sederhana, umumnya bekerja sendiri/ dibantu keluarga, tempat usaha tidak permanen, hasil produksi diminati masyarakat berpenghasilan rendah.
25. Gerakan Terpadu Pengentasan Kemiskinan yang selanjutnya disebut GERDU TASKIN adalah upaya terpadu dan menyeluruh yang dilakukan oleh Pemerintah, kalangan swasta, Lembaga Swadaya dan Organisasi Masyarakat (LSOM) bersama masyarakat luas dan keluarga miskin itu sendiri.
26. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami-istri dan anaknya atau ayah dan anaknya atau ibu dan anaknya.
27. Keluarga Berencana adalah upaya peningkatan kepedulian dan peranserta masyarakat melalui pendewasaan usia perkawinan, pengaturan kelahiran, pembinaan ketahanan keluarga, peningkatan kesejahteraan keluarga untuk mewujudkan keluarga kecil bahagia dan sejahtera.
28. Keluarga Sejahtera adalah keluarga yang dibentuk berdasarkan atas pernikahan yang sah, mampu memenuhi kebutuhan hidup spriritual dan material yang layak, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki hubungan yang serasi, selaras dan seimbang antar anggota dan antara keluarga, masyarakat dan lingkungan.
29. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang Badan Lingkungan Hidup.
30. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan lembaga teknis daerah di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

- (1) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;
  - c. perumusan kebijakan teknis jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, serta penanggulangan masalah kesehatan reproduksi;
  - d. pelaksanaan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
  - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pengentasan kemiskinan;
  - f. pemantauan tingkat *drop out* peserta keluarga berencana;
  - g. penyediaan prasarana dan sarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman dan berkualitas;

- h. pelaksanaan pengadaan dan distribusi sarana, alat dan obat kontrasepsi dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan sosial;
- i. pelaksanaan fasilitasi pelayanan pemasangan alat kontrasepsi dan penyuluhan cara penggunaan alat kontrasepsi;
- j. pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
- k. penyelenggaraan pelayanan dan penyuluhan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR);
- l. pengkoordinasian pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
- m. penyusunan pedoman dan pelaksanaan serta pengembangan pemberdayaan masyarakat bidang ekonomi, sosial budaya, pemanfaatan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- n. penyusunan pedoman dan pelaksanaan perlindungan anak dan perempuan;
- o. pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- p. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- q. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- v. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- w. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;

- x. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- y. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- z. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- aa. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana;
    - 2) Subbidang Kesehatan Reproduksi.
  - d. Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pemberdayaan Keluarga;
    - 2) Subbidang Kesejahteraan Keluarga.
  - e. Bidang Pembangunan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
    - 2) Subbidang Pengembangan Potensi Masyarakat.
  - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pemberdayaan Perempuan;
    - 2) Subbidang Perlindungan Anak.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## **BAB IV**

### **URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Badan**

##### **Pasal 5**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian intern terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

##### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
  - e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
  - g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;

- i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian Alat, Obat dan Kontrasepsi (ALOKON);
- r. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- u. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- v. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak.;
- w. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- x. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 7**

- (1) Sekretariat membawahi :
  - a. Subbagian Penyusunan Program;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## **Pasal 8**

- (1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
  - e. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - f. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - g. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - i. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
  - k. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;

- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan, serta alat, obat dan kontrasepsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
  - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
  - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
  - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
  - g. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
  - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya.

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- h. pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi melaksanakan tugas pokok pengelolaan kegiatan di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan operasional dan pengendalian pemberdayaan keluarga berencana;

- e. penyusunan kebijakan dan strategi operasional pengendalian program keluarga berencana;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian program keluarga berencana;
- g. pelaksanaan upaya pengembangan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan program keluarga berencana;
- h. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi teknis terkait dan/atau tokoh informal dalam pelayanan program keluarga berencana;
- i. pelaksanaan penyuluhan dan fasilitasi pelayanan keluarga berencana;
- j. pemberian motivasi dan mengupayakan pemberdayaan kepada seluruh keluarga dalam rangka sukses dan keikutsertaan program keluarga berencana;
- k. pelaksanaan program keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- l. pelaksanaan pembinaan peningkatan ketahanan keluarga dan kualitas lingkungan keluarga;
- m. pelaksanaan analisis dan evaluasi program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- n. pelaksanaan evaluasi hasil pengendalian pelaksanaan pemberdayaan program keluarga berencana;
- o. penyusunan data keluarga dan strata kesejahteraan keluarga;
- p. penyusunan data yang meliputi data demografi, keluarga berencana dan tahapan keluarga sejahtera;
- q. penyusunan dan pengolahan data kependudukan dan keluarga berencana;
- r. pembinaan jabatan fungsional penyuluh keluarga berencana;
- s. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- t. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- u. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- v. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- w. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- x. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 12**

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi membawahi :
  - a. Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana;
  - b. Subbidang Kesehatan Reproduksi.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 13**

- (1) Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana melaksanakan tugas pokok pemberdayaan dan pengendalian program keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan keluarga berencana;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan keluarga berencana;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan operasional pelaksanaan program keluarga berencana dan pemberdayaan pelayanan keluarga berencana;
  - d. pengelolaan data dan informasi program Keluarga Berencana;
  - e. pelaksanaan pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi dalam program keluarga berencana;
  - f. pelaksanaan pembinaan peserta keluarga berencana;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pelayanan keluarga berencana;
  - h. pelayanan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi program keluarga berencana;
  - i. pembinaan peran serta masyarakat dalam program keluarga berencana;

- j. pelaksanaan upaya pengembangan pengelolaan dan pelaksanaan pemberdayaan program keluarga berencana;
- k. pelaksanaan pengendalian program jaminan dan pelayanan program keluarga berencana;
- l. pelaksanaan program penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan peningkatan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- m. penyediaan dan pemantauan dukungan alat dan obat kontrasepsi;
- n. pelaksanaan program perlindungan dan penanggulangan kesehatan reproduksi remaja;
- o. pelaksanaan peningkatan partisipasi pria dalam program keluarga berencana;
- p. pengumpulan data bahan penyusunan data demografi dan keluarga berencana;
- q. pengumpulan dan pengolahan data keluarga dan strata kesejahteraan keluarga;
- r. penyiapan penyusunan dan pengolahan data keluarga berencana;
- s. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- u. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 14**

- (1) Subbidang Kesehatan Reproduksi melaksanakan tugas pokok penyiapan dan penerapan langkah-langkah, konsep dan pendidikan kesehatan reproduksi keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan reproduksi;

- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesehatan reproduksi;
- c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pembinaan remaja dalam pengendalian program dan pemberdayaan pendewasaan usia perkawinan;
- d. penyiapan konsep kegiatan pembinaan remaja;
- e. penyiapan kebijakan teknis dan strategi operasional dalam rangka pelaksanaan pembinaan, pendidikan kesehatan reproduksi remaja;
- f. penyiapan pelayanan dan fasilitasi klinik konsultasi kesehatan reproduksi remaja;
- g. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka menyusun langkah-langkah, konsep dan pendidikan kesehatan reproduksi keluarga dan remaja;
- h. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- i. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga melaksanakan tugas pokok pengelolaan kegiatan di bidang pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;

- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- d. penyiapan kebijakan teknis dan strategi operasional pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- e. penyiapan konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- f. penyiapan bahan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- g. penyiapan upaya-upaya strategis kebijakan pengembangan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- h. pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen terkait dalam rangka pelaksanaan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- i. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga membawahi :
  - a. Subbidang Pemberdayaan Keluarga;
  - b. Subbidang Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Pasal 17**

- (1) Subbidang Pemberdayaan Keluarga melaksanakan tugas pokok pengelolaan kegiatan dan fasilitasi di bidang pemberdayaan keluarga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan keluarga;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan keluarga;
  - c. penyiapan konsep pelaksanaan program dan rencana kegiatan pemberdayaan keluarga;
  - d. penyiapan kebijakan teknis dan strategi operasional pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga;
  - e. pemberdayaan ketahanan Keluarga yang meliputi Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Gerakan Sayang Ibu (GSI), Rumah Sakit Sayang Ibu (RSI), Kecamatan Sayang Ibu (KSI) dan Pusat Pelayanan Terpadu (Posyandu);
  - f. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - g. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - i. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 18**

- (1) Subbidang Kesejahteraan Keluarga melaksanakan tugas pokok pengelolaan kegiatan dan fasilitasi di bidang kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesejahteraan keluarga;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesejahteraan keluarga;
  - c. penyiapan konsep kegiatan kesejahteraan keluarga;

- d. penyiapan kebijakan teknis dan strategis operasional pelaksanaan kegiatan kesejahteraan keluarga;
- e. penyiapan konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan kesejahteraan keluarga;
- f. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- g. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- i. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pembangunan Masyarakat**

**Pasal 19**

- (1) Bidang Pembangunan Masyarakat melaksanakan tugas pokok pengelolaan kegiatan di bidang pembangunan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pembangunan Masyarakat;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pembangunan masyarakat;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan penyusunan program pengembangan, penguatan kelembagaan, dan potensi masyarakat;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Sistem Manajemen Pembangunan Partisipatif (SMPP);
  - f. pelaksanaan penyusunan Profil Kelurahan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan pembangunan di Kelurahan;
  - h. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;

- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pembangunan di Kelurahan;
- j. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan, pengembangan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- k. pelaksanaan pembinaan Kelembagaan Masyarakat dalam rangka menumbuhkembangkan Partisipasi Keswadayaan Gotong Royong Masyarakat dalam Pembangunan;
- l. pelaksanaan penguatan Kelembagaan Masyarakat dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
- m. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku sumberdaya manusia Kelembagaan Masyarakat;
- n. pelaksanaan pembinaan kerjasama antar Kelembagaan Masyarakat dalam menunjang pembangunan;
- o. pelaksanaan fasilitasi Kesekretariatan Tetap (Sektap) Gerakan Terpadu Pengentasan Kemiskinan (Gerdutaskin);
- p. pelaksanaan fasilitasi bantuan stimulan Dana Pembangunan Masyarakat;
- q. pengumpulan bahan dan penyusunan program usaha ekonomi masyarakat;
- r. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat;
- s. pelaksanaan fasilitasi usaha sektor informal;
- t. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan dan pengembangan potensi Sumber Daya Alam di Kelurahan;
- u. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- v. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- w. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- x. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- y. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- z. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 20**

- (1) Bidang Pembangunan Masyarakat membawahi :
  - a. Subbidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
  - b. Subbidang Pengembangan Potensi Masyarakat.
- (2) Masing-masing Subbidang di pimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## **Pasal 21**

- (1) Subbidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat melaksanakan tugas pokok penyiapan dan penerapan langkah-langkah penguatan kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan penguatan kelembagaan masyarakat dan/atau pelatihan LPMK;
  - d. penyiapan pembinaan kelembagaan masyarakat dalam rangka menumbuhkembangkan partisipasi keswadayaan gotong royong masyarakat dalam pembangunan;
  - e. penyiapan penguatan kelembagaan masyarakat dan penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - f. penyiapan fasilitasi peningkatan pengetahuan sumber daya manusia kelembagaan masyarakat;
  - g. pelaksanaan pembinaan kerja sama antar kelembagaan masyarakat dalam menunjang pembangunan;
  - h. penyiapan fasilitasi bantuan stimulan dana pembangunan masyarakat;
  - i. penyiapan fasilitasi potensi sumber daya alam di kelurahan;
  - j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 22**

- (1) Subbidang Pengembangan Potensi Masyarakat melaksanakan tugas pokok penyiapan dan penerapan upaya-upaya pengembangan potensi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan potensi masyarakat;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengembangan potensi masyarakat;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pengembangan potensi masyarakat;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data profil kelurahan;
  - e. penyiapan pelaksanaan fasilitasi pengembangan potensi masyarakat kelurahan;
  - f. penyiapan kegiatan bimbingan teknis penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - g. penyiapan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG);
  - h. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat;
  - i. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan usaha sektor informal;
  - j. pelaksanaan fasilitasi kesekretariatan tetap (Sektap) Gerakan Terpadu Pengentasan Kemiskinan (Gerdutaskin);
  - k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

**Pasal 23**

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan tugas pokok pengelolaan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. penyiapan bahan, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - f. penyiapan bahan kebijakan operasional dan pengembangan jejaring kegiatan perlindungan perempuan dan anak;
  - g. pelaksanaan fasilitasi perlindungan hukum hak perempuan dan anak;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi antar lembaga organisasi *stakeholder* peduli perempuan dan anak;
  - i. pelaksanaan fasilitasi sarana pengembangan dan pembuatan *database* potensi perempuan dan anak;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pusat pelayanan terpadu perlindungan perempuan dan anak;
  - k. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan, keterampilan dan makanan tambahan perempuan dan anak;

- l. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 24**

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahi :
  - a. Subbidang Pemberdayaan Perempuan;
  - b. Subbidang Perlindungan Anak.
- (2) Masing-masing Subbidang di pimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Pasal 25**

- (1) Subbidang Pemberdayaan Perempuan melaksanakan tugas pokok penyiapan dan penerapan langkah-langkah pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan perempuan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan perempuan;
  - d. penyiapan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan pemberdayaan perempuan;
  - e. penyiapan kebijakan operasional dan pengembangan jejaring kegiatan perlindungan dan kesetaraan perempuan;

- f. pelaksanaan fasilitas perlindungan hukum hak-hak perempuan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi antar lembaga organisasi *stakeholder* peduli perempuan;
- h. pelaksanaan fasilitasi sarana pengembangan potensi dan pembuatan *database* perempuan;
- i. pelaksanaan fasilitasi pusat pelayanan terpadu perlindungan perempuan;
- j. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan dan keterampilan perempuan;
- k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 26**

- (1) Kepala Subbidang Perlindungan Anak melaksanakan tugas pokok persiapan dan penerapan langkah-langkah perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
  - a. persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan anak;
  - b. persiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perlindungan anak;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan perlindungan anak;
  - d. persiapan bahan, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan perlindungan anak;
  - e. persiapan bahan kebijakan operasional dan pengembangan jejaring kegiatan perlindungan anak;
  - f. pelaksanaan fasilitasi perlindungan hukum hak-hak anak;
  - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi antar lembaga organisasi *stakeholder* peduli anak;

- h. pelaksanaan fasilitasi sarana pengembangan kemampuan dan potensi *database* anak;
- i. pelaksanaan fasilitasi pusat pelayanan terpadu masalah-masalah perlindungan anak;
- j. pelaksanaan fasilitasi penjaminan perlindungan kelangsungan hidup anak;
- k. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta pemberian makanan tambahan anak;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 27**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, terdiri atas tenaga fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 28**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 29**

- (1) Apabila Kepala Badan berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Badan.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Badan, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Badan untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Badan.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbidang pada Bidanganya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.

- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Subbidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbidang lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbidang.

## **BAB VIII PENUTUP**

### **Pasal 30**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 65 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Malang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 31**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 28 Nopember 2012

**WALIKOTA MALANG,  
ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 28 Nopember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,  
ttd.**

**Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19580415 198403 1 012

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.**  
Pembina  
NIP. 19710407 199603 2 003

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 63**