



WALIKOTA MAGELANG

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 67 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Keluarga Berencana;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. 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);

4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Magelang.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat daerah kota adalah unsur pembantu walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat BPMPKB adalah BPMPKB Kota Magelang.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Magelang.
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan . Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Magelang.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Magelang.

9. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Magelang.
10. Unit Pelaksana Teknis pada Badan yang selanjutnya disebut Unit Pelaksana Teknis Badan atau disingkat UPTB adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat.
- d. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana;
 - 2) Sub Bidang Kesehatan Reproduksi.
- e. Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
 - 2) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Ketahanan Pangan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan
Keluarga Berencana

Pasal 3

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana serta ketahanan pangan.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. Perumusan rencana dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana serta ketahanan pangan;
- b. Pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian badan;
- c. Pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya.

Pasal 5

Rincian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Keluarga Berencana adalah :

- a. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana;
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana;
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian Badan;
- d. Mengkoordinir, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan pada sekretariat serta bidang-bidang di bawahnya;
- e. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan dan keluarga berencana;
- f. Melaksanakan pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi kepada seluruh keluarga;
- g. Melaksanakan advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi tentang Keluarga Berencana, Kesehatan reproduksi dan Kesehatan Reproduksi Remaja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional tugas unit pelaksana teknis badan (UPTB);
- i. Melaksanakan pelatihan bagi pengurus kelompok masyarakat dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan kelembagaan dan partisipasi masyarakat serta Teknologi Tepat Guna;
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan upaya peningkatan ketahanan pangan, inventarisasi terhadap kualitas kelompok masyarakat dan memberikan bimbingan kepada kelembagaan masyarakat kelurahan;

- l. Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- n. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- o. Menyelenggarakan tertib administrasi dan pelaporan;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Badan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan badan;
- b. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan sekretariat;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian badan;
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan badan;
- e. Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan sekretariat.

Pasal 8

Rincian tugas Sekretariat adalah :

- a. Mengkoordinir penyusunan rencana strategis badan;
- b. Mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan tahunan badan;
- c. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran badan;
- d. Menyusun rencana program dan kegiatan di lingkup sekretariat;
- e. Memberikan pelayanan administratif di lingkup badan;
- f. Mengkoordinir pengelolaan urusan keuangan di lingkup badan;
- g. Mengkoordinir urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan tertib administrasi barang-barang inventaris badan;
- h. Mengkoordinir urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
- i. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan badan;
- j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;

- k. Mengkoordinir proses pengadaan barang/jasa di lingkup badan;
- l. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- n. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program, evaluasi program kerja dan pelaksanaannya.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program;
- b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan badan;
- c. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja badan dan laporan Sistem Pelayanan Keluarga Berencana;
- d. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program.

Pasal 11

Rincian tugas Sub Bagian Program adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Program;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis badan;
- c. Menyelia dan mengolah bahan penyusunan program dan kegiatan tahunan badan;
- d. Menyiapkan bahan dalam penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dengan Sub Bagian Keuangan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja badan dan laporan Sistem Pelayanan Keluarga Berencana;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan badan;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi program dan kegiatan badan;
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. Pelaksanaan administrasi keuangan badan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan badan;
- d. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan.

Pasal 14

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. Menyiapkan bahan sebagai masukan dalam penyusunan rencana kerja anggaran;
- c. Menyusun laporan realisasi semester dan prognosis tahun berjalan;
- d. Menyelia urusan perbendaharaan di lingkup badan;
- e. Menyediakan bahan pertanggungjawaban keuangan badan;
- f. Menyelia pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah kota di lingkup badan;
- g. Melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen pencairan dana dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan badan.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 17

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyelia tertib administrasi surat menyurat dan urusan kearsipan dinas;

- c. Menyelia pelaksanaan urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga, protokoler dan administrasi perjalanan dinas;
- d. Menyiapkan bahan dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkup badan;
- e. Melaksanakan tertib administrasi dan pengelolaan barang di lingkup badan;
- f. Melaksanakan urusan pengelolaan tertib administrasi kepegawaian di lingkup badan;
- g. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- i. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Pengkoordinasian program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Pengendalian program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 20

Rincian tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi pemberdayaan masyarakat;
- d. Memfasilitasi penguatan dan pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- e. Memfasilitasi pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
- f. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- h. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang kelembagaan dan partisipasi masyarakat.

Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat.

Pasal 23

Rincian tugas Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- b. Menyiapkan dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan sistem informasi kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- d. Menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelembagaan masyarakat dan partisipasi masyarakat;
- e. Melaksanakan pelatihan masyarakat untuk peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam upaya penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan Partisipatif masyarakat;
- g. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- i. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang pengembangan teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat.

Pasal 25

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat.

Pasal 26

Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat;
- b. Menyiapkan dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan pengembangan teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan sistem informasi pengembangan teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
- d. Melaksanakan pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
- e. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- f. Melaksanakan fasilitasi pengembangan lembaga keuangan mikro kelurahan;
- g. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Memberikan saran /pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- i. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 27

Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang keluarga berencana.

Pasal 28

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana;
- b. Pengkoordinasian program dan kegiatan bidang keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Keluarga Berencana;
- d. Pengendalian program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 29

Rincian tugas Bidang Keluarga Berencana adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana;
- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana;
- c. Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi keluarga berencana;
- d. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan kepada pemberi pelayanan keluarga berencana agar tercapai jaminan pelayanan keluarga berencana;
- e. Menyiapkan penyelenggaraan dukungan pelayanan dan pengembangan rujukan KB dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan KB, dan penanggulangan masalah reproduksi;
- f. Menyiapkan penyediaan, distribusi dan penjaminan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang;
- g. Melaksanakan program peningkatan peran dan partisipasi pria dalam Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- h. Melaksanakan pembinaan peran serta masyarakat dalam pelayanan KB-KS melalui PPKBD, Sub PPKBD dan PKB.RT;
- i. Menyiapkan pelaksanaan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang operasional keluarga berencana.

Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana.

Pasal 32

Rincian tugas Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana;
- b. Menyiapkan dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan operasional keluarga berencana;
- c. Menyiapkan bahan system informasi operasional KB;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan pembinaan kepada pemberi pelayanan keluarga berencana agar tercapai jaminan pelayanan keluarga berencana;
- e. Menyiapkan bahan dukungan pelayanan dan pengembangan rujukan KB, serta operasionalisasi jaminan dan pelayanan KB;
- f. Menyiapkan bahan dukungan penyediaan, distribusi dan penjaminan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan program peningkatan peran dan partisipasi pria dalam Keluarga Berencana.
- h. Menyiapkan bahan pembinaan peran serta masyarakat dalam pelayanan KB-KS melalui PPKBD, Sub PPKBD dan PKB.RT ;
- i. Melaksanakan pembinaan keluarga berencana melalui momentum hari besar nasional;
- j. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- l. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 33

Sub Bidang Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang kesehatan reproduksi.

Pasal 34

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Sub Bidang Kesehatan Reproduksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kesehatan Reproduksi.

Pasal 35

Rincian tugas Sub Bidang Kesehatan Reproduksi adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Kesehatan Reproduksi;
- b. Menyiapkan dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan bimbingan kesehatan reproduksi;
- c. Menyiapkan bahan sistem informasi kesehatan reproduksi;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan pembinaan kepada pemberi pelayanan kesehatan reproduksi;
- e. Menyiapkan penyelenggaraan program operasional kesehatan reproduksi yang meliputi kesehatan reproduksi PUS dan remaja, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan pengembangan jaringan pelayanan kesehatan reproduksi;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan program peningkatan partisipasi pria dalam pelayanan dan pelaksanaan kesehatan reproduksi;
- g. Menyiapkan pelaksanaan program penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup ibu bayi dan anak;
- h. Menyiapkan pelaksanaan kesehatan reproduksi remaja termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya Napza serta pengembangan Pusat Informasi dan Konseling-Kesehatan Reproduksi Remaja (PIK-KRR);
- i. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- k. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan Dan
Perlindungan Anak

Pasal 36

Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 37

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Pengkoordinasian program dan kegiatan bidang keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 38

Rincian tugas Bidang Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. Menganalisis dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan dalam bidang keluarga sejahtera, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak baik kepada kader, organisasi masyarakat dan masyarakat pada umumnya;
- e. Menyiapkan fasilitasi penguatan lembaga/ormas untuk keluarga kecil berkualitas, pelaksanaan pengarusutamaan gender dan peningkatan kesejahteraan dan perlindungan;
- f. Menyiapkan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, ketrampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok UPPKS dan Catur Bina yang terdiri dari BKB, BKR, BKL dan BLK;
- g. Menyiapkan pelaksanaan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- h. Menyiapkan pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi kegiatan perlindungan perempuan dan perlindungan anak, terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat;
- i. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;

- k. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 39

Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang ketahanan keluarga dan pemberdayaan keluarga.

Pasal 40

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga.

Pasal 41

Rincian tugas Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
- b. Menyiapkan dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan sistem informasi ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan bina keluarga balita (BKB), bina keluarga remaja (BKR) dan bina keluarga lanjut usia (BKL);
- e. Menyiapkan bahan pembinaan bagi kader dan anggota kelompok Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga sejahtera serta kader panca bina;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan kemitraan untuk akuntabilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- g. Menyiapkan bahan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, ketrampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok UPPKS;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan kemitraan untuk program bina keluarga balita (BKB)-pusat pelayanan terpadu (posyandu)-pendidikan anak usia dini (PAUD);
- i. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

- j. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- k. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 42

Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 43

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 44

Rincian tugas Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Menyiapkan dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan sistem informasi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. Menyiapkan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi kegiatan perlindungan perempuan dan perlindungan anak, terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat;
- g. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- i. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;

- j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian keenam
Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)
Ketahanan Pangan

Pasal 45

UPTB Ketahanan pangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Ketahanan Pangan.

Pasal 46

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, UPTB Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPTB Ketahanan Pangan;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan UPTB Ketahanan Pangan;
- c. Pelaksanaan kegiatan UPTB Ketahanan Pangan.

Pasal 47

Rincian tugas UPTB Ketahanan Pangan adalah:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan UPTD Ketahanan Pangan;
- b. Menyiapkan dan menganalisa data dan informasi sebagai bahan-bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan UPTB Ketahanan Pangan;
- c. Menyusun bahan sistem informasi ketahanan pangan;
- d. Melaksanakan pemantauan ketersediaan dan konsumsi pangan serta pengelolaan cadangan pangan;
- e. Melaksanakan koordinasi distribusi pangan, terutama komoditas pangan strategis;
- f. Mengembangkan sistem kewaspadaan pangan melalui pemantauan harga pangan dan kelompok rawan pangan, serta pengawasan mutu dan keamanan produk pangan;
- g. Menyiapkan pengembangan panganekaragaman konsumsi pangan;
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 48

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan UPTB.

Pasal 49

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- d. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 50

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah:

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Menyediakan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan serta laporan kegiatan UPTB Ketahanan Pangan;
- c. Mengelola dan mengembangkan pelayanan UPTB Ketahanan Pangan;
- d. Menyiapkan analisis data yang berhubungan dengan UPTB Ketahanan Pangan;
- e. Melaksanakan pengelolaan inventaris dan menyusun rencana kebutuhan barang kantor;
- f. Melaksanakan dan mengatur urusan rumah tangga;
- g. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan urusan keuangan;
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Dan Keluarga Berencana harus melaksanakan ketentuan di dalam Peraturan Walikota ini setelah penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Magelang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga

Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 22 Desember 2011

WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN	
3. Ka. Bag	<i>[Signature]</i>

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 22 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

[Signature]
SUGIHARTO

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	<i>[Signature]</i>
1. ASISTEN	<i>[Signature]</i>
1 Ka Bag	<i>[Signature]</i>
	<i>[Signature]</i>

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2011 NOMOR 68