



**SALINAN**

**GUBERNUR RIAU**

**PERATURAN GUBERNUR RIAU**

**NOMOR : 21 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI RIAU**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR RIAU**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau dipandang perlu untuk membuat tugas pokok, fungsi dan rincian tugas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  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);
  4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI RIAU**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Riau.

### **BAB II**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### Pasal 2

Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris;
- c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
- d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
- e. Bidang Perlindungan Anak;
- f. Bidang Keluarga Berencana.

### **BAB III**

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

##### Bagian Kesatu

##### **Kepala Badan**

###### Pasal 3

- (1) Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan urusan desentralisasi, dekonsentrasi, tugas pembantuan, melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Gubernur;
- (2) Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

##### Bagian Kedua

##### **Sekretaris**

###### Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan administrasi, kepegawaian, hubungan masyarakat, keprotokolan, organisasi, hukum, perlengkapan, perencanaan dan keuangan;
- (2) Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

###### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan administrasi, kepegawaian, hubungan masyarakat, protokoler, organisasi, hukum dan perlengkapan;
- b. pelaksanaan kegiatan perencanaan meliputi penyusunan program, monitoring dan evaluasi, serta pengumpulan dan pengolahan data;
- c. pelaksanaan kegiatan keuangan;
- d. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dan mengkoordinasikannya dengan Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

###### Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Bina Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja/kegiatan perencanaan tahunan di unit kerja serta membagi tugas pada masing-masing bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas yang ada dapat diselesaikan tepat waktu;
  - b. mengkoordinir penyempaian data/informasi yang diperlukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk keperluan tanggapan dan expose;
  - c. mempersiapkan bahan-bahan untuk Musrenbang, Rakornis, Rapat Regional/Musrenbangwil dan Musrenbangnas dan mengikuti kegiatannya;
  - d. menyusun dokumen RAPBD/RAPBN belanja pembangunan dari hasil pembahasan di tingkat bidang/bagian dan tim penyusun RAPBD/RAPBN untuk diteruskan ke BAPPEDA;
  - e. menyusun dokumen pembangunan dan perubahan APBD/APBN untuk diteruskan ke BAPPEDA/Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan/Badan Koordinasi Keluarga Berencana Pusat;
  - f. mengkoordinir penyusunan Pra RKA-SKPD dan DPA-SKPD untuk diteruskan ke BAPPEDA dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - g. mengkoordinir penyusunan RKA KL, POK, dan DIPA untuk diteruskan ke DJA dan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan/Badan Koordinasi Keluarga Berencana;
  - h. mengumpulkan dan mengolah data yang berkenaan dengan perencanaan dari bidang, bagian dan UPT untuk penyusunan kebijakan dan perencanaan di tingkat Dinas;
  - i. mengidentifikasi tindakan-tindakan kolektif dalam pelaksanaan program pembangunan sedini mungkin;
  - j. mendukung perencanaan teknis di tingkat bidang, bagian;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, baik secara langsung maupun melalui laporan berkala pelaksanaan kegiatan;
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk dan arahan pada bawahan dengan cara lisan atau tulisan serta mengecek, meneliti dan mengoreksi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membaca dan mengoreksi secara langsung untuk menghindari kesalahan;
  - c. mengatur pelayanan tamu dan mengatur penyediaan peralatan ruang rapat dan kegiatan lainnya agar dapat terlaksana dengan baik;
  - d. menghubungi wartawan untuk meliput dengan cara mengecek dan mengoreksi berita-berita yang dibuat reporter dengan membaca, meneliti dan mengoreksi untuk menghindari kesalahan dalam pemberitaan;
  - e. mengolah bahan-bahan dan informasi yang akan diterbitkan dengan cara membaca, meneliti, memilah-milah dan menetapkan bahan-bahan yang layak untuk dapat di informasikan kepada masyarakat melalui mass media;
  - f. menyiapkan bahan penerbitan berkala atau insidental dengan cara mengolah data yang ada sesuai petunjuk atasan agar informasi yang dimiliki Pemerintah Daerah dapat diterbitkan untuk diketahui masyarakat;
  - g. mengatur dan mengawasi penerimaan dan pencatatan naskah dinas yang akan disampaikan pada pimpinan dengan meneliti hasil kerja bawahan untuk memudahkan pelaksanaan tugas pimpinan;

- h. mengatur dan menata surat-surat yang akan ditanda tangani pimpinan dengan cara mengelompokkan dan memilah-milah sesuai dengan masing-masing jenisnya;
  - i. membuat konsep surat dinas yang menyangkut kepegawaian, berupa kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, permintaan NIP, karis/karsu dan karpeg dengan mempedomani data yang ada dan menyelesaikan pendistribusian pengisian pada Badan Administrasi dan Dikalat Pegawai Provinsi Riau;
  - j. membuat bazetting dan mengirim ke Badan Administrasi dan Diklat Pegawai Provinsi Riau;
  - k. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dan mengkoordinasikannya dengan Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana;
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelengkapan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
  - b. mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja Sub Bagian untuk menentukan prioritas tugas;
  - c. menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke Biro Keuangan Setda/Bappeda Provinsi Riau;
  - d. membuat konsep Surat Pencairan Dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari rutin dan bidang-bidang/PPTK dalam rangka pengajuan SPD ke Bendahara Umum Daerah (BUD);
  - e. meneliti konsep SPD, mencatat SPD dan membuat laporan bulanan SPD yang telah diterbitkan;
  - f. mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari kegiatan rutin;
  - g. memeriksa (verifikasi) SPP kegiatan rutin dan bidang-bidang;
  - h. meneliti SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, gaji dan tunjangan PNS lainnya yang disampaikan Bendahara Pengeluaran;
  - i. meneliti/membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan diterbitkan Pengguna Anggaran;
  - j. mengajukan SPM yang telah dibuat kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dapat diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan mencatat SP2D serta membuat laporan bulanan SP2D yang telah diterbitkan;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

### Bagian Ketiga

## **Bidang Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan**

### Pasal 8

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP);
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Pasal 9

Untuk menyanggarkan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP) menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang PUG dan PKHP;
- b. Pelaksanaan koordinasi di bidang PUG dan PKHP;
- c. Pelaksanaan penyiapan pedoman teknis dan program PUG dan PKHP dalam rangka mewujudkan kesetaraan gender;
- d. Pelaksanaan pengembangan informasi dan edukasi tentang kesetaraan dan keadilan gender;
- e. Pelaksanaan fasilitas jaringan pemberdayaan perempuan.

### Pasal 10

(1) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP) terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG);
- b. Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP).

(2) Masing-masing Bidang di Pimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepala Bidang.

### Pasal 11

(1) Kepala Sub Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi dan kemitraan dengan jaringan pemberdayaan perempuan baik dengan instansi terkait maupun organisasi/lembaga masyarakat dalam rangka mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis dan bahan dalam rangka pemberdayaan perempuan guna terwujudnya kesetaraan dan keadilan gender;
- c. menyiapkan bahan kajian terhadap dampak pembangunan sebagai perwujudan kesetaraan dan keadilan gender;
- d. menyiapkan bahan kajian terhadap peraturan dan perundang-undangan yang bias gender;
- e. menyiapkan bahan penguatan Lembaga Organisasi Masyarakat dan dunia usaha untuk melaksanakan pengarusutamaan gender;
- f. menyiapkan bahan pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk melaksanakan pengarusutamaan gender ;
- g. menyiapkan bahan kajian pemetaan Pusat Pelayanan Krisis Perempuan;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi jaringan pemberdayaan perempuan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang

(2) Kepala Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP) mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan, kesejahteraan keluarga dan peran perempuan di semua bidang pembangunan;
- b. pelaksanaan koordinasi di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
- c. penyiapan dan pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan;
- d. pelaksanaan pelestarian nilai-nilai sosial budaya yang responsif gender;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kualitas hidup perempuan;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program peningkatan kualitas hidup perempuan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan.

#### Bagian Keempat

### **Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat**

#### Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat (PLM) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat (PLM);
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM) mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM) Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM);
- b. melaksanakan perumusan koordinasi jaringan perlindungan perempuan Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM);
- c. menyusun pedoman teknis dan pelaksanaan program Perlindungan Perempuan Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM);
- d. melaksanakan fasilitasi perlindungan perempuan Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM);
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perlindungan perempuan Pemberdayaan Lembaga masyarakat (PLM);
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat (PLM) terdiri :
  - a. Sub Bidang Perlindungan Perempuan;
  - b. Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat (PLM).
- (2) Masing-masing Bidang di Pimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepala Bidang.

#### Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rumusan kebijakan dan mengkoordinasikan tugas dibidang Perlindungan Perempuan;
  - b. pelaksanaan koordinasi peningkatan dan penguatan jejaring Perlindungan Perempuan;
  - c. menyusun pedoman teknis dan pelaksanaan program Perlindungan Perempuan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi Perlindungan Perempuan;
  - e. pelaksanaan sosialisasi UU tentang Perlindungan Perempuan, antara lain Uu No. 23 Tahun 2004 tentang PKDRT, UU No. 21 Tahun 2007

- tentang PTPPO, kepada Aparat Hukum, Organisasi Perempuan, TOGA, TOMA, LSM, PSW, Anak Sekolah, Media Massa;
- f. melaksanakan TOT penanganan kasus korban kekerasan terhadap perempuan;
  - g. menyebarluaskan informasi, pendokumentasian data terpilah tentang kekerasan perempuan dan penjualan orang;
  - h. melaksanakan sosialisasi pentingnya Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) di Kabupaten/Kota;
  - i. melaksanakan Pelatihan Manajemen Anggota Pengelola (P2TP2A);
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat (PLM) mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian dan perumusan tugas dari PLM;
  - b. pembinaan dan pengarahan kepada Lembaga Masyarakat;
  - c. penjabaran dan pelaksanaan jaringan kepada Lembaga Masyarakat;
  - d. pelaksanaan TOT bagi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
  - e. mengendalikan Monev kegiatan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
  - f. pelaksanaan Koordinasi kegiatan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
  - g. pelaksanaan Pendataan Organisasi Lembaga Masyarakat;
  - h. pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Daerah bagi Lembaga Masyarakat;
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kelima

### Bagian Perlindungan Anak

#### Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kesehatan anak;
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 17

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan tugas :
- a. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang perlindungan anak;
  - b. melaksanakan perumusan koordinasi jaringan perlindungan anak;
  - c. menyusun pedoman teknis dan pelaksanaan program perlindungan anak;
  - d. melaksanakan fasilitasi perlindungan anak;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perlindungan anak;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan Anak terdiri :
  - a. Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan Anak;
  - b. Sub Bidang Perlindungan Anak.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan Anak mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan dan kesehatan anak;
  - b. melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan dan kesehatan anak;
  - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang pendidikan dan kesehatan anak;
  - d. mengumpulkan dan mengidentifikasi masalah pendidikan anak;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan melaksanakan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan perlindungan Anak meliputi kekerasan terhadap anak, Pembantu Rumah Tangga (pekerja anak), anak jalanan dan anak bermasalah hukum;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan bahan koordinasi dan kerjasama dibidang perlindungan anak;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan bahan upaya penghapusan segala bentuk kekerasan terhadap anak;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan bahan pencegahan terhadap pornografi dan pornoaksi terhadap anak;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan bahan fasilitasi perlindungan anak;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan bahan program peningkatan partisipasi anak;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

## Bagian Keenam

### **Bidang Keluarga Berencana**

## Pasal 20

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang keluarga berencana yang meliputi institusi, integrasi dan jaminan pelayanan, dengan rincian sebagai berikut: menyusun rumusan kebijakan dan mengkoordinasikan tugas dibidang KB dan KS; mengkoordinasikan tugas pembinaan pelayanan KB dan Penguatan Institusi Keluarga Sejahtera; mengkoordinasikan pembinaan pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) serta advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE); mengkoordinasikan pengelolaan jaminan pelayanan KB dan KS serta penguatan Institusi Masyarakat; mengkoordinasikan pembinaan pelayanan advokasi dan komunikasi Informasi dan Edukasi; pengawasan dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan tugas; melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Bidang keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian dan perumusan tugas dan sasaran kegiatan;
- b. pembinaan dan pengarahan tugas dan kegiatan;
- c. pengawasan dan pengevaluasian hasil pelaksanaan tugas;
- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

## Pasal 22

- (1) Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Institusi dan Integrasi;
  - b. Sub Bidang jaminan Pelayanan KB dan KS.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bidang Institusi dan Integrasi mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan perencanaan di bidang institusi dan integrasi;
  - b. melaksanakan kegiatan di bidang institusi dan integrasi;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang institusi dan integrasi;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Kepala Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB dan KS mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan perencanaan di bidang jaminan pelayanan KB dan KS;
  - b. melaksanakan kegiatan di bidang jaminan pelayanan KB dan KS;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang jaminan pelayanan KB dan KS;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
  - e. pelaksanaan Program Kegiatan;
  - f. penyeleggaraan dukungan operasional jaminan pelayanan;
  - g. penetapan perkiraan sasaran pelayanan (sekmentasi);
  - h. penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan;
  - i. fasilitasi pelayanan (Sarana dan Prasarana);
  - j. fasiltasi kemitraan Dokter Bidan Praktek Swasta (DBS);
  - k. penetapan sarana pelayanan (PUS dan Calon Akseptor);
  - l. peningkatan SDM pengelola;
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 24

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Riau Nomor 31 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Sub Bagian dan Seksi Badan Pemberdayaan Pemberdayaan dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Riau dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

## Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. M. RUSLI ZAINAL**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal

**Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU**

ttd.

**H. WAN SYAMSIR YUS**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 420002925



**BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2009 NOMOR : 21**