



**WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 121 TAHUN 2016**

TENTANG

**URAIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin dan dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi dalam bentuk uraian tugas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang uraian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan

Kesubbag. Perencanaan	Ket. Hukum	Ket. S. PD
		✓

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.

Kasubbag. Perundang- an	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		VA

7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
9. Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dalam bidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan masyarakat serta pengendalian penduduk dan informasi data.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat;

Wakil	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

- c. merumuskan dan menetapkan program kerja di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat;
- d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang keluarga berencana;
- e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bidang keluarga sejahtera;
- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengkoordinasi bidang pemberdayaan masyarakat;
- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengkoordinasi kegiatan bidang pengendalian penduduk dan informasi data;
- h. membina dan mengendalikan pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya. dan kewenangannya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat ;
- b. Bidang Keluarga Berencana;
- c. Bidang Keluarga Sejahtera;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

Kategori	Kabag. Hukum	Kep. H. SKPD
		✓

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya;

(3) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan ;
 - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik ;

g. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan ;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya ;

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan ;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan ;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
 - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan ; dan

Subbag. Perencanaan	Kantor Kepala	Kepala Subbag
		VR

- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip ;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
 - e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran ;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan ;
 - g. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris ;
 - h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
 - i. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
 - j. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi epektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - k. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan

Subbag. Personalia	Bidang. Umum	Kepala SKPD
		VA

pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian ;

- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan evaluasi kinerja invidual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian ;
- o. menyiapkan bahan, menerima, memproses dan mengelola layanan pengaduan ;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian ; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 7

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok menyusun rencana operasional, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang keluarga berencana;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan keluarga berencana;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi advokasi dan komunikasi informasi edukasi (KIE);
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi layanan kesehatan;

Wakil Kepala Dinas	Kabag. Hukum	Kendali
		UR

- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi perlindungan hak-hak reproduksi;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
- h. melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program keluarga berencana; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(3) Unsur unsur Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana;
- b. Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE); dan
- c. Seksi Kesehatan dan Reproduksi.

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program jaminan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan mengolah data program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
 - c. melaksanakan promosi dan konseling serta jalur keluarga, sekolah dan tempat kerja di bidang pelayanan keluarga berencana;
 - d. mengumpulkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan pengendalian program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
 - e. melakukan bimbingan teknis, fasilitasi serta penyuluhan program peningkatan pelayanan keluarga berencana;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		VA

- f. melaksanakan dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan pengendalian program jaminan pelayanan keluarga berencana;
- g. mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program jaminan pelayanan keluarga berencana;
- h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan peningkatan pelayanan keluarga berencana ;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program Advokasi dan KIE di bidang keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan mengolah data program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dibidang keluarga berencana;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dibidang keluarga berencana;
 - d. mengumpulkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan pengendalian dan evaluasi program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dibidang keluarga berencana;
 - e. melakukan kegiatan penyuluhan, konsultasi dan pendidikan mengenai keluarga berencana;
 - f. mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program advokasi dan KIE di bidang keluarga berencana;
 - g. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan evaluasi pelaksanaan pengendalian program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi di bidang keluarga berencana; dan

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SIPD
		LRS

- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan dan Reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi melalui promosi konseling serta jalur keluarga, sekolah dan tempat kerja di bidang keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan mengolah data program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - c. melaksanakan promosi dan konseling serta jalur keluarga, sekolah dan tempat kerja di bidang kesehatan dan reproduksi;
 - d. mengumpulkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - e. melakukan bimbingan teknis, fasilitasi serta penyuluhan program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - f. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - g. mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bidang Perencanaan	Bidang Pelaksanaan	Lapangan SKPD
		VR

**Bagian Keempat
Bidang Keluarga Sejahtera**

Pasal 11

- (1) Bidang Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok menyusun rencana operasional bidang, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian di bidang keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang keluarga sejahtera;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan ketahanan keluarga;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan peningkatan keluarga sejahtera;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan institusi masyarakat;
 - e. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan program pembinaan institusi dan peran serta, pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
 - j. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pengendalian dan penyelenggaraan program pembinaan institusi dan peran serta, pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Keluarga Sejahtera terdiri dari:
- a. Seksi Ketahanan Keluarga;
 - b. Seksi Peningkatan Keluarga Sejahtera; dan
 - c. Seksi Pembinaan Institusi Masyarakat

Ketubuhan Keluarga	Ketahanan Keluarga	Ketahanan Keluarga
		VR

Pasal 12

- (1) Seksi Ketahanan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan ketahanan keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan pengendalian pengelolaan ketahanan keluarga;
 - b. mengumpulkan bahan dan mengolah data program ketahanan keluarga;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis dibidang ketahanan keluarga;
 - d. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketahanan keluarga dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. melakukan pemantauan pelaksanaan program ketahanan keluarga;
 - f. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha ketahanan keluarga;
 - g. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka ketahanan keluarga;
 - h. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap ketahanan keluarga; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Peningkatan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana peningkatan keluarga sejahtera;

		✓

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional terhadap peningkatan keluarga sejahtera;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- d. mengumpulkan bahan dan mengolah data program keluarga sejahtera;
- e. mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan peningkatan keluarga sejahtera;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis dibidang keluarga sejahtera;
- g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keluarga sejahtera dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan pemantauan pelaksanaan program keluarga sejahtera;
- i. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha keluarga sejahtera;
- j. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka ketahanan keluarga;
- k. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap keluarga sejahtera; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan Institusi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program pembinaan institusi dan peran serta melalui kerjasama antar lembaga dan institusi di bidang keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan pembinaan institusi masyarakat ;
 - a. menghimpun dan mengolah data institusi dan lembaga serta tenaga lini lapangan pembinaan institusi masyarakat ;

Kabag. Hukum	K. S. S. D.
	VK

- b. menyiapkan bahan petunjuk teknis program pembinaan institusi dan lembaga serta tenaga lini lapangan dalam pembinaan institusi masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan institusi dan pembinaan peran serta masyarakat, tenaga lini lapangan dalam rangka mewujudkan keluarga sejahtera;
- d. mengumpulkan bahan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam pembinaan institusi/lembaga serta peran serta masyarakat dalam pembinaan institusi masyarakat;
- e. melakukan penyuluhan dalam rangka pembinaan institusi serta peningkatan peran serta masyarakat dalam pembinaan institusi masyarakat;
- f. melakukan kerjasama dengan lembaga dan institusi serta petugas lini lapangan dalam pembinaan institusi masyarakat;
- g. mengendalikan dan menyelenggarakan program pembinaan institusi dan peran serta melalui kerjasama antar lembaga dan institusi di bidang keluarga sejahtera;
- h. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap kegiatan dalam pembinaan institusi masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan program pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang pemberdayaan masyarakat;

Subbag. Perencanaan	Instansi/Unit Kerja	Ket. H. N. K. P. D.
		VAG

- c. menyusun program dan melaksanakan asistensi pengelolaan dan peningkatan status pemberdayaan masyarakat;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan ekonomi masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan program pemberdayaan masyarakat;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- h. menyusun, mengelola, mengendalikan dan mengevaluasi proses pemberdayaan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- b. Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan mengendalikan dan mengevaluasi pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - b. mengumpulkan bahan dan mengolah data program pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis dibidang pemberdayaan masyarakat kelurahan;

		✓

- d. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat kelurahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. melakukan pemantauan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- f. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- g. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- h. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap pemberdayaan masyarakat kelurahan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan pengembangan ekonomi masyarakat;
 - b. mengumpulkan bahan dan mengolah data program pengembangan ekonomi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis di bidang pengembangan ekonomi masyarakat;
 - d. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan ekonomi masyarakat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. melakukan pemantauan pelaksanaan program pengembangan ekonomi masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha pengembangan ekonomi masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengembangan ekonomi masyarakat;

Kantor Kecamatan	Kantor Kelurahan	Kantor SPPD
		NR

- h. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian dan mengevaluasi program dan kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan di kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - b. mengumpulkan bahan dan mengolah data program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis dibidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - d. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. melakukan pemantauan pelaksanaan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - g. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - h. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Temp. Perencanaan	ICD/10/2011	Revisi SMPD
		✓

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf e mempunyai tugas pokok pengelolaan pengendalian penduduk dan informasi keluarga, pelaksanaan analisis program KB serta pembangunan keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum pengendalian penduduk dan informasi data;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan pengendalian penduduk;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan informasi data;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pencatatan dan pelaporan keluarga sejahtera;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pencatatan program keluarga berencana serta pembangunan keluarga sejahtera;
 - f. menganalisis program keluarga berencana serta pembangunan keluarga sejahtera;
 - g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaporan program keluarga berencana serta pembangunan keluarga sejahtera;
 - h. menyusun, mengelola, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan pengendalian penduduk dan informasi data; dan
 - i. melaksanakan melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Wakil Kepala Bidang	Bidang	No. Urut
		1

- (3) Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data terdiri dari :
- a. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. Seksi Informasi Data; dan
 - c. Seksi Pencatatan dan Pelaporan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data dan informasi pengendalian penduduk;
 - b. menyusun dan menyiapkan rencana kerja sebagai acuan kerja;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengendalian penduduk serta kegiatan pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;
 - d. mengumpulkan bahan, mengolah dan mengelola data sebagai bahan pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. melakukan kegiatan pengendalian kuantitas penduduk;
 - f. melakukan kegiatan pembangunan berwawasan kependudukan;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun dan menyiapkan program pengendalian penduduk;
 - h. menyiapkan bahan dan menyajikan informasi pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;
 - i. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;

		UR

- j. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 21

- (1) Seksi Informasi Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan informasi Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data dan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - b. menyusun dan menyiapkan rencana kerja sebagai acuan kerja;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengolahan data informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - d. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - f. mengumpulkan bahan, mengolah dan mengelola data sebagai bahan informasi data keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, menyiapkan program pengendalian kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
 - h. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengendalian kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan

Kasubid	Subbid	Revisi
		VA

informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;

- i. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan pengendalian kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 22

- (1) Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, mengendalikan serta evaluasi penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - b. menyusun dan menyiapkan rencana kerja sebagai acuan kerja;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengolahan data informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - d. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelayanan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - f. mengumpulkan bahan, mengolah dan mengelola data sebagai bahan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - g. mengendalikan serta evaluasi penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - h. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan

		REVISI
		UR

- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur unsur-unsur uraian tugas Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kota Banjarmasin dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA BANJARMASIN, 


IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Desember 2016

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, 


H. HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR 121

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		