



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 79 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;

b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. 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 kedua kalinya 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

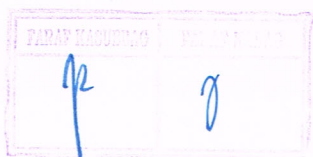
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.



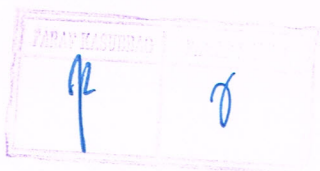
8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Balangan.
9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Balangan.
10. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Balangan.
11. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana (KB) dan keluarga sejahtera;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan, keluarga berencana, dan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;



- b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan;
- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana bidang keluarga berencana;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan, keluarga berencana, dan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan, keluarga berencana, dan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Pergerakan;
- c. Bidang Keluarga Berencana;
- d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

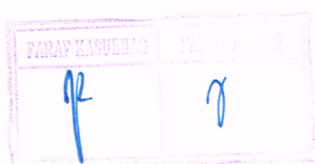
BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Pertama Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.



(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

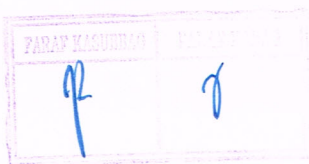
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :



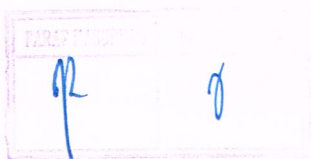
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

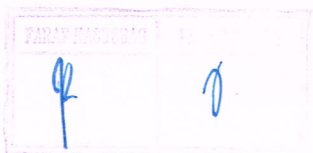
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian.



(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Bagian Kedua
Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB serta pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian advokasi dan penggerakan;
 - b. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB; dan
 - c. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB serta pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan advokasi dan penggerakan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

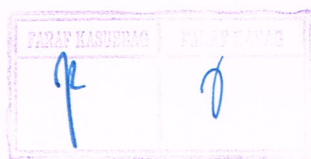
Pasal 9

Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan terdiri dari :

- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
- b. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
- c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Pasal 10

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi advokasi dan penggerakan.



(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

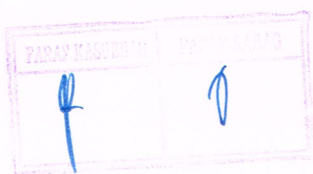
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan advokasi dan penggerakan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data advokasi dan penggerakan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis advokasi dan penggerakan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi advokasi dan penggerakan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam advokasi dan penggerakan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi advokasi dan penggerakan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja advokasi dan penggerakan;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang advokasi dan penggerakan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang advokasi dan penggerakan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) di bidang advokasi dan penggerakan;
- k. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi dan penggerakan;
- l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi dan penggerakan;
- m. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

(1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

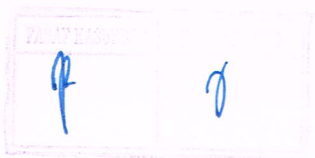
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;



- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- k. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- m. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam bina penataan desa dan kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

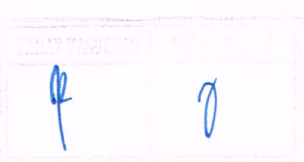


- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Daerah;
- m. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga Bidang Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan distribusi alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana serta pembinaan kesertaan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian mengendalikan distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - b. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - c. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan kesertaan keluarga berencana.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis mengendalikan distribusi alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana serta pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan jaminan pelayanan keluarga berencana;



- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan kesertaan keluarga berencana; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

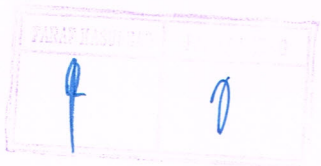
Pasal 14

Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Seksi Distribusi Alat dan Obat Konstrasepsi; dan
- b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
- c. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.

Pasal 15

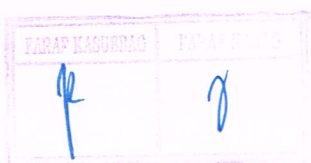
- (1) Seksi Distribusi Alat dan Obat Konstrasepsi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi distribusi alat dan obat kontrasepsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang distribusi alat dan obat kontrasepsi;
 - k. menyiapkan bahan penjaminan ketersediaan, pelaksanaan pengadaan dan distribusi alat/obat kontrasepsi dengan prioritas keluarga miskin;
 - l. melaksanakan rancana kebutuhan, penyediaan dan penyaluran alat/obat kontrasepsi;



- m. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata skala Daerah;
- n. melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat, cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala Daerah;
- o. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat, cara kontrasepsi bagi peserta mandiri skala Daerah;
- p. melaksanakan pencatatan, pelaporan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi ketersediaan alat/obat kontrasepsi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

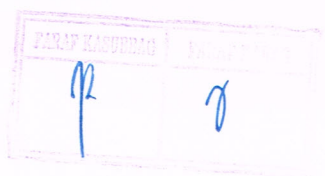
- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi jaminan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - k. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana;



- l. menyiapkan bahan penetapan dan pengembangan/perluasan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- m. menyiapkan bahan penetapan sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, peningkatan sasaran *Unmet Need*, peningkatan sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta peningkatan sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi serta pelaksanaan *Informed Choice* dan *Informed Consent* dalam pelayanan keluarga berencana;
- o. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dibidang jaminan pelayanan keluarga berencana; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembinaan kesertaan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;

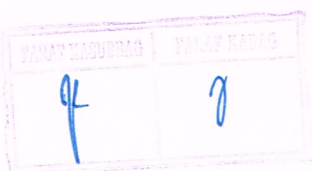


- j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- k. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- l. menyiapkan bahan sarana dan prasarana pelayanan keluarga berencana mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata;
- m. menyiapkan data sasaran peningkatan partisipasi pria dalam penggunaan alat/obat kontrasepsi;
- n. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kesertaan keluarga berencana; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 18

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia serta bina ketahanan remaja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia; dan
 - c. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina ketahanan remaja.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia serta bina ketahanan remaja;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan bina ketahanan remaja; dan



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

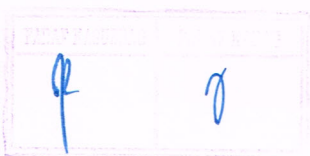
Pasal 19

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahteraan;
- b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
- c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

Pasal 20

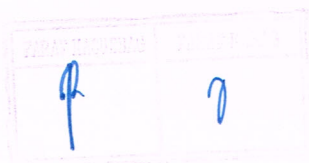
- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - l. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - m. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera;



- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

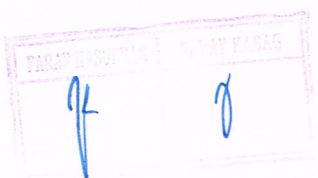
Pasal 21

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - l. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - m. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Pasal 22

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi bina ketahanan remaja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina ketahanan remaja;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bina ketahanan remaja;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis bina ketahanan remaja;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi bina ketahanan remaja;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam bina ketahanan remaja;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi bina ketahanan remaja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bina ketahanan remaja;
 - h. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang bina ketahanan remaja;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang bina ketahanan remaja;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur Dan Kriteria (NSPK) dibidang bina ketahanan remaja;
 - k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang bina ketahanan remaja;
 - l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang bina ketahanan remaja;
 - m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

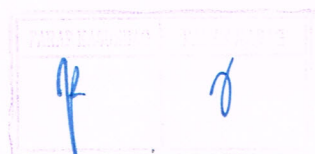
Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 2 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 15 September 2017

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ANSHARUDDIN

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 15 September 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**



ttd

H. RUSKARIADI

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



H. M. IWAN SETIADY, SH

NIP. 19780929 200501 1 009