



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, profesional, efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara dengan menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, menyebutkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. 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);
  3. 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 beberapa kali diubah 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);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tanggal 19 Agustus 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia);
  7. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);

8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis dari Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai bidang tugasnya selain melaksanakan tugas utamanya

sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan; dan
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - e. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
  - f. Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPT Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
  - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
  - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
  - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
  - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
  - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
  - h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
  - b. pengelolaan rumah tangga Dinas;
  - c. pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - d. penyelenggaraan dukungan teknis dan administratif kepada bidang secara terpadu;
  - e. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Dinas; dan
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
  - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
  - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana;
  - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
  - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
  - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
  - h. mengoordinasikan penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan; dan
- c. Subbagian Keuangan.

### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian dan penetapan pensiun;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepustakaan, dokumentasi dan kearsipan;

- c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
- e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
- f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
- g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
- h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
- i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
- j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
  - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
  - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
  - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
  - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
  - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
  - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
  - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;

- e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
- f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
- g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga  
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan program pengendalian penduduk, informasi keluarga, advokasi, penggerakan, jaminan pelayanan Keluarga Berencana, pengendalian pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alkon), penyuluhan dan pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)/Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan kader ber-Keluarga Berencana, pembinaan dan peningkatan keserta ber-Keluarga Berencana.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - c. melaksanakan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - d. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - e. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten;
  - f. melaksanakan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - g. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana (Penyuluh Keluarga Berencana / Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana);
  - h. mengoreksi dan menilai berkas Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jafung Penyuluh Keluarga Berencana / Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana;

- i. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. melaksanakan Penerimaan, Penyimpanan, Pengendalian dan Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi di Daerah;
- k. merencanakan, merumuskan, mengoreksi kebutuhan Alat dan obat kontrasepsi serta mengawasi dan mengontrol stok Alat dan Obat Kontrasepsi (Alkon);
- l. melaksanakan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana di Daerah;
- m. merencanakan, mengoordinasikan, mengoreksi jadwal pelayanan Keluarga Berencana dan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alkon) gratis secara terpadu;
- n. mengoordinasikan, mengatur, mengawasi dan melaksanakan Pelayanan KB gratis, melalui kegiatan terpadu dan momen tertentu Pembinaan Kesejahteraan Keluarga Berencana-Kesehatan (PKK-KB-Kes), Tentara Nasional Indonesia (TNI) Manunggal Keluarga Berencana-Kesehatan (KB-Kes), Keluarga Berencana-Kesehatan (KB-Kes) Bayangkara, Bakti Ikatan Bidan Indonesia (IBI) dan Ikatan Dokter Indonesia (IDI);
- o. mengoordinasikan, mengatur, mengawasi dan melaksanakan Pelayanan KB dan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alkon) gratis bagi keluarga miskin;
- p. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber Keluarga Berencana di Daerah;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan Akseptor Keluarga Berencana baru dan aktif;
- r. mengoordinasikan dan memverifikasi serta mengadakan penilaian dan rapat tim penilai lomba Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) bagi Bidan, lomba Kependudukan dan Keluarga Berencana (KKB) pemerintah dan swasta, lomba bidan praktik swasta, lomba Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
- s. mengoordinasikan menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Pra Rapat Kerja Daerah, Rapat Kerja Daerah dan Rapat Penelahaan Program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- t. mengoordinasikan menyusun laporan kegiatan Pra Rapat Kerja Daerah, Rapat Kerja Daerah dan Rapat Penelahaan Program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- u. mengevaluasi, mengoreksi dan menyusun laporan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana meliputi Laporan Pengendalian Lapangan (Dallap), rekap laporan Klinik Keluarga Berencana, Stok Alat dan Obat Kontrasepsi (Alkon), Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) dan K Pria Pria;
- v. mengoordinasikan dan melaksanakan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) melalui penyuluhan kelompok;
- w. mengoordinasikan dan melaksanakan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) melalui penyuluhan keliling;
- x. melaporkan hasil sosialisasi melalui ekspose dan aneka berita keluarga berencana; dan
- y. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

## Pasal 11

Susunan organisasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Keempat

### Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

## Pasal 12

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan Program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia, Bina Ketahanan Remaja.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - c. melaksanakan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) di Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - d. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
  - e. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
  - g. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
  - h. mengoordinasikan dan memverifikasi serta mengadakan rapat tim pemilihan pemenang terbaik Kader Bina Keluarga Balita (BKB), Kelompok Bina Keluarga Lansia (BKL), Keluarga Harmonis Sejahtera, Keluarga Berencana Lestari Teladan Terpilih, Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
  - i. merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan Peningkatan Kualitas Lingkungan Keluarga (PKLK);
  - j. mengatur dan melaksanakan kegiatan pelatihan Peningkatan Kualitas Lingkungan Keluarga (PKLK);
  - k. mengoreksi dan mengevaluasi laporan hasil kegiatan pelatihan Peningkatan Kualitas Lingkungan Keluarga (PKLK);
  - l. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;

- m. mengoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan Sosialisasi Kesehatan Reproduksi Remaja, bekerja sama dengan Kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
- n. mengikuti dan mengadiri Hari Keluarga/Hari Keluarga Tingkat Nasional dan Provinsi; dan
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

### Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kelima

#### Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga

### Pasal 14

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan Program Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum serta Kualitas Keluarga, Data dan Informasi.
- (2) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. mengoordinir kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
  - b. mengoordinir kegiatan bimbingan manajemen usaha dan keterampilan bagi perempuan dalam mengelola usaha;
  - c. mengoordinir kegiatan pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender;
  - d. mengoordinir kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
  - e. mengoordinir kegiatan pembinaan kepada kelompok organisasi perempuan;
  - f. mengoordinir kegiatan Gerakan Sayang Ibu (GSI);
  - g. mengoordinir kegiatan advokasi kebijakan penghapusan buta aksara perempuan;
  - h. mengoordinir kegiatan pemberdayaan lembaga yang berbasis gender;
  - i. mengoordinir kegiatan advokasi, fasilitasi pengarusutamaan gender bagi perempuan;
  - j. mengoordinir kegiatan pemetaan potensi organisasi dan lembaga masyarakat;
  - k. mengoordinir kegiatan pendataan posisi perempuan di bidang politik dan jabatan publik;

- l. mengoordinir kegiatan pemutakhiran, pengolahan dan penyediaan data keluarga; dan
- m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga.

#### Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan Dan Pemenuhan Hak Anak

#### Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan Program Perlindungan Perempuan, Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak, Data Kekerasan Perempuan dan Anak.
- (2) Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - b. mengoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A);
  - c. mengoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan Penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak;
  - d. mengoordinasikan dan pengendalian Penguatan kapasitas dan jaringan kelembagaan Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - e. mengoordinasikan penyusunan data terpilah gender dan anak;
  - f. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan fasilitasi pengelola terbaik program Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - g. mengoordinasikan pembentukan forum Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Tingkat Kecamatan;
  - h. mengoordinasikan Kegiatan pelatihan bagi pendamping korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT);
  - i. mengoordinasikan kegiatan sosialisasi perlindungan tenaga kerja perempuan;

- j. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pendataan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT);
- k. mengoordinasikan penyusunan Profil perlindungan perempuan lansia cacat;
- l. mengoordinasikan kegiatan sosialisasi Undang-Undang tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) dan Perlindungan Anak;
- m. mengoordinasikan kegiatan sosialisasi Pengarusutamaan Hak Sipil Anak;
- n. mengoordinasikan rapat koordinasi dan rapat kerja program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembinaan organisasi perempuan; dan
- p. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Perlindungan Perempuan, Perlindungan, Pengasuhan, Kesehatan Dasar, Pendidikan dan Kesejahteraan Anak, Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

#### Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB IV KELOMPOK JABATAN**

#### Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 17 dipimpin oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Uraian tugas Jabatan pelaksana diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB V**  
**UPT**

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas.
- (2) Besaran organisasi, jumlah dan lokasi UPT ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

Bagian Kesatu  
Kepegawaian

Pasal 21

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari PNS yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi PNS disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Eselon

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Unit Kerja masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan Instansi vertikal lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VIII**  
**PENDANAAN**

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 8 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 20 Juni 2022

BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 20 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,

**ttd**

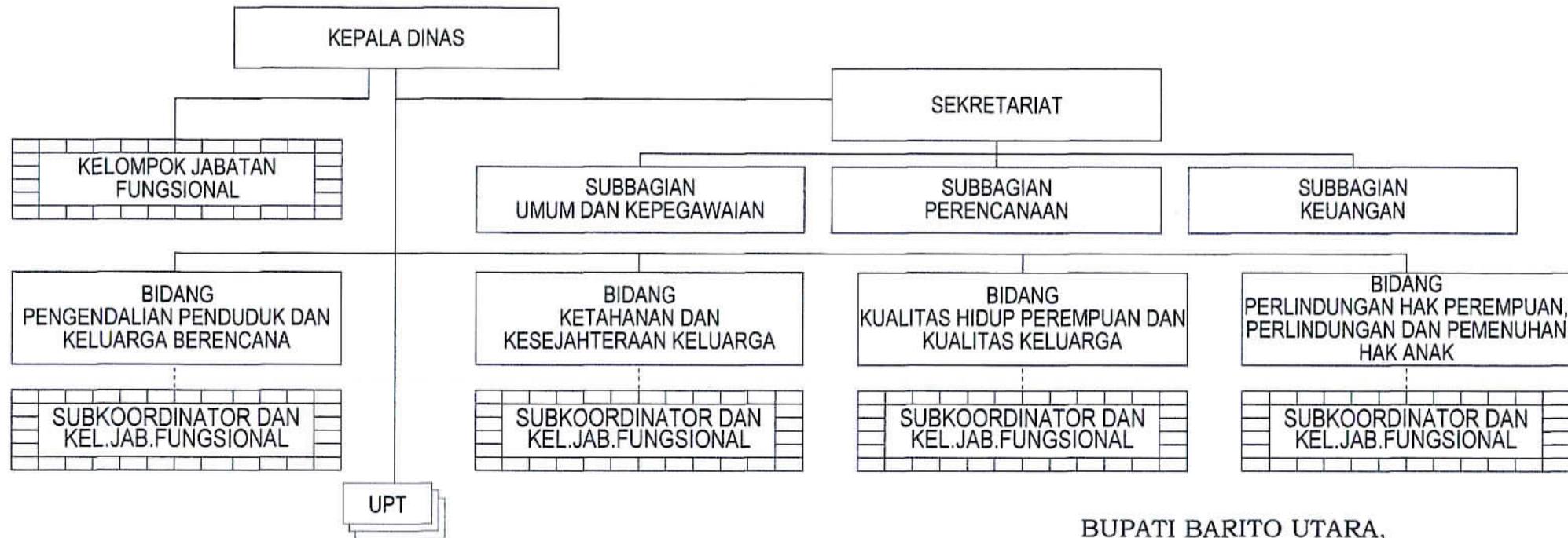
MUHLIS



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2022 NOMOR 23

LAMPIRAN:  
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
 NOMOR 23 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN  
 PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN  
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BARITO UTARA



BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH



Catatan:  
 KEL. JAB. FUNGSIONAL = KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL