



WALI KOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 64 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 63).
15. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA BANJARMASIN.**

# BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarmasin.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin yang merupakan unsur staf.
8. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
11. Sekretariat, Bidang, dan Sub Bagian Dinas adalah Sekretariat, Bidang, dan Sub Bagian Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang keluarga berencana, keluarga sejahtera, pemberdayaan masyarakat serta pengendalian penduduk dan informasi data sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi keluarga berencana;
  - c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi keluarga sejahtera;
  - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pemberdayaan masyarakat;
  - e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi data;
  - f. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - g. pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan masyarakat;
  - 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 mengoordinasikan kegiatan bidang keluarga berencana;
  - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi, dan mengoordinasikan kegiatan bidang keluarga sejahtera;
  - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan bidang pemberdayaan masyarakat;
  - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasi kegiatan bidang pengendalian penduduk dan informasi data;
  - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - i. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan wewenangnya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Keluarga Berencana;
  - c. Bidang Keluarga Sejahtera;
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - g. Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, serta menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat.

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

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
- h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.

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

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;



- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
  - h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- 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 (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan, menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
  - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.



## Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan 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 pengesahan dokumen anggaran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta 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. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;

- d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
- f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD sesuai kebutuhan;
- h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
- i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;

- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 7

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan operasional, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan program advokasi dan KIE, peningkatan partisipasi pria, pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan KB;
  - b. pengendalian penyelenggara program advokasi dan KIE, peningkatan partisipasi pria, pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan KB; dan
  - c. evaluasi pelaksanaan pengendalian program advokasi, komunikasi, informasi, edukasi, peningkatan partisipasi pria, pembinaan remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi, pemberian jaminan dan pelayanan KB.
- (3) 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, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang keluarga berencana;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan keluarga berencana;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi advokasi dan komunikasi informasi edukasi (KIE);
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi layanan kesehatan;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi perlindungan hak-hak reproduksi;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemberian jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
- h. melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program keluarga berencana;
- i. mengumpulkan dan mengolah data program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- j. mengumpulkan dan mengolah data program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang keluarga berencana;
- k. mengumpulkan dan mengolah data program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- l. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- m. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dibidang keluarga berencana;
- n. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- o. melakukan pengendalian pelaksanaan program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dibidang keluarga berencana;
- p. melaksanakan promosi dan konseling serta jalur keluarga, sekolah dan tempat kerja di bidang pelayanan keluarga berencana;
- q. melaksanakan promosi dan konseling serta jalur keluarga, sekolah dan tempat kerja di bidang kesehatan dan reproduksi;
- r. mengumpulkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan pengendalian program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- s. mengumpulkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan pengendalian dan evaluasi program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi di bidang keluarga berencana;
- t. mengumpulkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;

- u. melakukan bimbingan teknis, fasilitasi serta penyuluhan program peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- v. melakukan kegiatan penyuluhan, konsultasi dan pendidikan mengenai keluarga berencana;
- w. melakukan bimbingan teknis, fasilitasi serta penyuluhan program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- x. melaksanakan dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan pengendalian program jaminan pelayanan keluarga berencana;
- y. mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program advokasi dan KIE di bidang keluarga berencana;
- z. mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program jaminan pelayanan keluarga berencana;
- aa. mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- bb. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan peningkatan partisipasi pria, remaja dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- cc. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- dd. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan evaluasi pelaksanaan pengendalian program advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi di bidang keluarga berencana; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

#### Bagian Keempat Bidang Keluarga Sejahtera

##### Pasal 8

- (1) Bidang Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana operasional bidang, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian di bidang keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

- b. pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis Institusi Masyarakat Perkotaan (IMP) dalam program Keluarga Berencana nasional; dan
  - d. pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program Keluarga Berencana nasional dalam rangka kemandirian.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang keluarga sejahtera;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan ketahanan keluarga;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan peningkatan keluarga sejahtera;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, 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;
  - f. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pengendalian dan penyelenggaraan program pembinaan institusi dan mitra kerja, pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan pengendalian pengelolaan ketahanan keluarga;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana peningkatan keluarga sejahtera;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan pembinaan institusi masyarakat;
  - k. mengumpulkan bahan dan mengolah data program ketahanan keluarga;

- l. mengumpulkan bahan dan mengolah data program keluarga sejahtera;
- m. menghimpun dan mengolah data institusi dan lembaga serta tenaga lini lapangan pembinaan institusi masyarakat;
- n. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis di bidang ketahanan keluarga;
- o. mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan peningkatan keluarga sejahtera;
- p. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis di bidang keluarga sejahtera;
- q. menyiapkan bahan petunjuk teknis program pembinaan institusi dan lembaga serta tenaga lini lapangan dalam pembinaan institusi masyarakat;
- r. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketahanan keluarga dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- s. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keluarga sejahtera dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- t. melakukan pemantauan pelaksanaan program ketahanan keluarga;
- u. melakukan pemantauan pelaksanaan program keluarga sejahtera;
- v. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha ketahanan keluarga;
- w. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha keluarga sejahtera/keluarga akseptor;
- x. melaksanakan pembinaan institusi dan pembinaan peran serta masyarakat, tenaga lini lapangan dalam rangka mewujudkan keluarga sejahtera;
- y. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka ketahanan keluarga;
- z. mengumpulkan bahan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam pembinaan institusi/lembaga serta peran serta masyarakat dalam pembinaan institusi masyarakat;
- aa. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pembinaan keluarga sejahtera/akseptor;
- bb. melakukan penyuluhan dalam rangka pembinaan institusi serta peningkatan peran serta masyarakat dalam pembinaan institusi masyarakat;



- cc. melakukan kerjasama dengan lembaga dan institusi serta petugas lini lapangan dalam pembinaan institusi masyarakat;
- dd. mengendalikan dan menyelenggarakan program pembinaan institusi dan peran serta melalui kerjasama antar lembaga dan institusi di bidang keluarga sejahtera;
- ee. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap ketahanan keluarga;
- ff. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap keluarga sejahtera;
- gg. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap kegiatan dalam pembinaan institusi masyarakat; dan
- hh. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pembinaan program pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pembangunan masyarakat kelurahan di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan ekonomi masyarakat kelurahan;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
  - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintah kelurahan.
- (3) 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, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang pemberdayaan masyarakat;

- c. menyusun program dan melaksanakan asistensi pengelolaan dan peningkatan status pemberdayaan masyarakat;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan ekonomi masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan program pemberdayaan masyarakat;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- h. menyusun, mengelola, mengendalikan dan mengevaluasi proses pemberdayaan masyarakat;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan pengembangan ekonomi masyarakat;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- l. mengumpulkan bahan dan mengolah data program pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- m. mengumpulkan bahan dan mengolah data program pengembangan ekonomi masyarakat;
- n. mengumpulkan bahan dan mengolah data program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis dibidang pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- p. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis di bidang pengembangan ekonomi masyarakat;
- q. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, petunjuk teknis dibidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- r. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat kelurahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- s. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan ekonomi masyarakat dan menyiapkan bahan petunjuk

pemecahan masalah;

- t. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- u. melakukan pemantauan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- v. melakukan pemantauan pelaksanaan program pengembangan ekonomi masyarakat;
- w. melakukan pemantauan pelaksanaan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- x. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- y. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha pengembangan ekonomi masyarakat;
- z. melaksanakan pembinaan dalam rangka usaha pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- aa. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- bb. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengembangan ekonomi masyarakat;
- cc. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- dd. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- ee. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat;
- ff. menyiapkan bahan dan membuat laporan terhadap kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengendalian penduduk dan informasi keluarga, pelaksanaan analisis program KB serta pembangunan keluarga sejahtera.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Data menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk, pengkajian dan penyempurnaan peraturan daerah yang mengatur perkembangan dan dinamika kependudukan di daerah kota;
  - b. penyerasian isu kependudukan ke dalam program pembangunan di daerah kota;
  - c. pelaksanaan pengelolaan data, pengelolaan teknologi dan pelayanan informasi serta dokumentasi di bidang informasi program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
  - d. pelaksanaan analisis dan evaluasi informasi program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera; dan
  - e. pelaksanaan pelaporan dan pengolahan statistik di bidang informasi program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum pengendalian penduduk dan informasi data;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan pengendalian penduduk;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan informasi data;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pencatatan dan pelaporan keluarga sejahtera;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, 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, mengoordinasikan, 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;
  - i. menghimpun dan mengolah data dan informasi pengendalian penduduk;

- j. menghimpun dan mengolah data dan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- k. menyusun dan menyiapkan rencana kerja sebagai acuan kerja;
- l. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengendalian penduduk serta kegiatan pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;
- m. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengolahan data informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- n. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- o. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- p. mengumpulkan bahan, mengolah dan mengelola data sebagai bahan pengendalian kuantitas penduduk;
- q. mengumpulkan bahan, mengolah dan mengelola data sebagai bahan informasi data keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- r. mengumpulkan bahan, menyusun, menyiapkan program pengendalian kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- s. melakukan kegiatan pengendalian kuantitas penduduk;
- t. melakukan kegiatan pembangunan berwawasan kependudukan;
- u. mengumpulkan bahan, menyusun dan menyiapkan program pengendalian penduduk;
- v. menyiapkan bahan dan menyajikan informasi pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;
- w. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;

- x. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengendalian kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera;
- y. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan pengendalian kuantitas penduduk dan mengupayakan pelaksanaan pembangunan berwawasan kependudukan;
- z. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan pengendalian kegiatan pengolahan data dan pengelolaan informasi serta melakukan pelayanan informasi keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Daerah**

**Pasal 11**

Ketentuan mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f diatur dengan Peraturan Wali Kota.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 12**

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### **Pasal 13**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 14**

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 121 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 121), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 64