



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 84 TAHUN 2017
TENTANG
URAIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak agar lebih berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Bupati Banjar Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu menetapkan Uraian Tugas Dinas Pengendalian Penduduk, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
9. Peraturan Bupati Banjar Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 62);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.

7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjar.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
13. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Uraian tugas Dinas sebagai berikut :

- a. merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Perempuan, bidang Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang Pemberdayaan Perempuan, bidang Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- d. mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang Pemberdayaan Perempuan, bidang Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait bidang Pemberdayaan Perempuan, bidang Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;

- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah bidang Pemberdayaan Perempuan, bidang Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- h. menyelenggarakan Standar Pelayanan Minimal urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- b. memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
- c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1

Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- i. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- j. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas.
- k. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
- l. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjaminan kenaikan pangkat pegawai, penjaminan kenaikan gaji berkala, penjaminan cuti, absensi pegawai;
- m. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
- n. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :

- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- f. menyusun Profil Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal urusan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3
Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 7

Uraian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan/Gender;
- b. menyusun rencana kerja dan program Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
- e. menyelenggarakan teknis urusan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan / Gender;
- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan / Gender; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1
Uraian Tugas Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga

Pasal 8

Uraian tugas Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait penyelenggaraan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Pelembagaan PUG dan
Pemberdayaan Perempuan/Gender

Pasal 9

Uraian tugas Seksi Pelembagaan PUG dan Pemberdayaan Perempuan /Gender sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan /Gender;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan /Gender;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait penyelenggaraan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan /Gender;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan /Gender;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan /Gender.
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan /Gender; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 10

Uraian tugas Bidang Perlindungan Anak sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;

- b. menyusun rencana kerja dan program Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- e. menyelenggarakan teknis urusan Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- f. menyelenggarakan monitoring, Evaluasi dan laporan Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1

Uraian Tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak

Pasal 11

Uraian tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemenuhan Hak Anak;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait penyelenggaraan Pemenuhan Hak Anak;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Pemenuhan Hak Anak;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Pemenuhan Hak Anak;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pemenuhan Hak Anak; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 12

Uraian Tugas Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- f. melakukan pendampingan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- g. melaksanakan pembinaan Forum Anak Kabupaten Banjar;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 13

Uraian tugas Bidang Pengendalian Penduduk sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan, dan Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
- b. menyusun rencana kerja dan program Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan, dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan, dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
- d. menyelenggarakan teknis urusan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan, dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi;
- e. menyelenggarakan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan, dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi serta Data Informasi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1

Uraian Tugas Seksi Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan

Pasal 14

Uraian tugas Seksi Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Analisis Dampak dan Parameter Kependudukan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2
Uraian Tugas Seksi Advokasi Komunikasi Informasi dan
Edukasi serta Data Informasi

Pasal 15

Uraian tugas Seksi Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi Kependudukan dan keluarga Berencana;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi Kependudukan dan keluarga Berencana;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi Kependudukan dan keluarga Berencana;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi Kependudukan dan keluarga Berencana;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi Kependudukan dan keluarga Berencana;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Advokasi Komunikasi Informasi dan Edukasi serta Data Informasi Kependudukan dan keluarga Berencana; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 16

Uraian tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga, dan Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- b. menyusun rencana kerja dan program Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga, dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga, dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- d. menyelenggarakan teknis urusan Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga, dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga, dan Bina Kesertaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1

Uraian Tugas Seksi Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

Pasal 17

Uraian tugas Seksi Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- d. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Bina Keluarga Lansia, Bina Keluarga Remaja dan Pusat Informasi Konsling Remaja (PIKR) serta Pemberdayaan Ekonomi Keluarga melalui Usaha Mikro Keluarga (UPPKS);
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 18

Uraian tugas Seksi Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lainnya terkait Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian Alat Kontrasepsi;
- e. melaksanakan kesertaan ber KB;
- f. melaksanakan penyelenggaraan dan fasilitasi pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
- g. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- h. melaksanakan bimbingan teknis penerapan kebijakan Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Bina Kesertaan KB dan Kesehatan Reproduksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 4 Desember 2017

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 84