



BUPATI BARITO UTARA

**PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 23 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN
PADA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN BARITO UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1).
- b. bahwa berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK) perlu penyempurnaan/penyesuaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan secara berguna dan berhasil guna sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dipandang perlu membuat tugas dan uraian tugas jabatan pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, tugas dan uraian tugas jabatan pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- 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 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang

Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN JABATAN PADA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- c. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
- e. Badan adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara.
- f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pendukung tugas Bupati.
- (2) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
- (3) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan badan maupun antar satuan organisasi di lingkungan

Pemerintah Kabupaten serta dengan unit kerja lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV

TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan, perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang.
 - b. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perencanaan, umum, dan organisasi tatalaksana.
 - c. mengkoordinasikan dan menetapkan kebijakan badan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dan melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait lainnya sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
 - d. mengatur pelaksanaan pemberian perizinan sesuai kewenangan yang dimiliki.

- e. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat.
- f. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan.
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan badan dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. memimpin Sekretariat dalam rangka mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan perumusan Renstra, Renja, kebutuhan anggaran, rencana kerja tahunan, RKA Badan sebagai bahan pedoman kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan dan mengendalikan administrasi kepegawaian, Administrasi Keuangan dan Administrasi Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. mengkoordinasikan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja;
 - d. mengkoordinasikan konsep Lakip Mengatur pelaksanaan kegiatan masing-masing pejabat di bawahnya sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
 - e. mengkoordinasikan konsep rencana kerja, konsep LKPJ, Konsep RKA/ DPA Badan;
 - f. mengkoordinasikan laporan kegiatan / kinerja Badan;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Prognosis realisasi anggaran Badan;
 - h. mengkoordinasikan Pembuatan Laporan Tahunan Keuangan Badan;
 - i. mengkoordinasikan dan mengendalikan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
 - j. merumuskan perlengkapan rumah tangga badan, merumuskan kearsipan pegawai dan;
 - k. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan.

Paragraf 2
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun Rencana kerja tahunan melalui Rapat koordinasi dan rapat intern sekretariat;
 - b. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai;
 - c. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - d. menyusun dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan;
 - e. melaksanakan kegiatan humas dan protokoler Badan;
 - f. menyusun dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga;
 - g. melaksanakan dan menyusun rencana kebutuhan barang Inventaris dan Alkon; dan
 - h. melaksanakan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, keputakaan ekspedisi, penggandaan naskah badan.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Perencanaan
Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategik, rencana kinerja tahunan dan LAKIP badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun perencanaan dari bawah yang di usulkan dari Kecamatan;
 - b. melakukan koordinasi dan pembahasan dengan Bidang-bidang membuat rencana perubahan anggaran kegiatan badan;
 - c. Membuat LKPJ dan LPPD Badan untuk pertanggung jawaban bupati;
 - d. menyusun Penetapan Kinerja kegiatan badan;
 - e. membuat Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS);
 - f. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - g. mengikuti Pra Rakordalbang Kabupaten;
 - h. mengikuti Rakordalbang Kabupaten;
 - i. melaksanakan tugas lain sebagai PPTK Bidang Sekretariat; dan
 - j. melaksanakan Koordinasi dengan DPPKA masalah penganggaran dan yang lainnya.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Keuangan
Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. meneliti kelengkapan SPP LS Pengadaan barang dan jasa;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP LS gaji serta penghasilan lainnya;
 - d. menyiapkan SPM yang telah dibuat oleh penerbit SPM;
 - e. melakukan verifikasi atas laporan pertanggung jawaban anggaran SKPD;
 - f. melaksanakan Akuntansi SKPD;
 - g. menghimpun dan memproses bahan RKA yang dibuat bidang-bidang;
 - h. menghimpun dan menyusun DPA SKPD membuat anggaran kas SKPD sebagai bahan pelaksanaan APBD;
 - i. menghimpun dan memproses bahan RKA perubahan yang dibuat Bidang-bidang;
 - j. menghimpun dan menyusun DPA SKPD perubahan untuk membuat anggaran kas SKPD sebagai bahan pelaksanaan APBD;
 - k. menghimpun dan menyusun laporan perkembangan kegiatan dan keuangan;
 - l. menghimpun dan menyusun laporan keuangan SKPD;
 - m. membuat dan menyampaikan laporan Realisasi Anggaran (LRA-SKPD), neraca saldo dan realisasi SP2D bermodal ke PPKD melalui DPPKA; dan
 - n. melakukan koordinasi dengan bidang-bidang tentang pertanggungjawaban pengelolaan keuangan .

Bagian Ketiga
Bidang Keluarga Sejahtera
Paragraf 1
Kepala Bidang Keluarga Sejahtera
Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan, pemberian dukungan, pelaksana kebijakan program keluarga sejahtera dan evaluasi monitoring serta pelaksanaan program keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan dan merumuskan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera ;
- b. merencanakan dan merumuskan sasaran kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera;
- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan Advokasi dan KIE melalui penyuluhan kelompok;
- d. mengkoordinasikan dan melaksanakan Advokasi dan KIE melalui penyuluhan keliling;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan masyarakat;
- f. mengkoordinasikan dan memverifikasi serta mengadakan rapat tim pemilihan pemenang terbaik Kader BKB, Kelompok BKL, Keluarga Harmonis Sejahtera, KB Lestari Teladan Terpilih, Kelompok UPPKS dan IMP;
- g. merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan PKLK;
- h. mengatur dan melaksanakan kegiatan pelatihan PKLK;
- i. mengoreksi dan mengevaluasi laporan hasil kegiatan pelatihan PKLK;
- j. mengoreksi hasil sosialisasi melalui ekspose dan aneka berita keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- k. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan Rakerda dan Rapat Penelaahan Program KB dan PP; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan Bidang Keluarga Sejahtera.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Advokasi, Komunikasi,
Informasi dan Edukasi

Pasal 10

- (1) Kepala Subbidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas melaksanakan mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan program kerja tahunan, Program Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - b. merencanakan kegiatan dan program Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - c. merencanakan kegiatan sosialisasi;
 - d. mengkoordinasikan dan mengembangkan media cetak, elektronik luar ruang, tradisional, isi pesan beserta metode-metode dan prosedurnya;
 - e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan keliling, kelompok dan pemutaran film;
 - f. merencanakan dan melaksanakan pembuatan ekspose dan aneka berita

- g. mengatur dan melaksanakan pembuatan kliping Koran;
- h. merencanakan dan mengatur pelaksanaan cetak spanduk dan umbul-umbul;
- i. melaksanakan tugas tambahan :
 - 1. melaksanakan pameran;
 - 2. anggota Badan Pemeriksa KPRI Bina Sejahtera;
 - 3. anggota panitia Kegiatan Rakerda dan Penelahaan Program KB dan PP;
 - 4. anggota panitia hari Keluarga Nasional tiap tahun; dan
- j. mengevaluasi Kegiatan Advokasi dan KIE.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Kepala Subbidang Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan ketahanan keluarga dan pemberdayaan masyarakat pada Bidang Keluarga Sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan Program Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. merencanakan kegiatan dan program Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. mengatur dan melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Bina Keluarga Balita (BKB);
 - d. mengkoordinasikan serta melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Bina Keluarga Remaja (BKR);
 - e. merencanakan dan melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - f. merencanakan dan melakukan Pembinaan dan bimbingan pemberdayaan masyarakat dengan sasaran Kelompok Bina Lingkungan Keluarga (BLK);
 - g. mengatur dan menyusun bahan pertimbangan kepada Pimpinan untuk pelaksanaan peningkatan pembangunan kelembagaan KB-KS Bimtek UPPKS dan Bina-Bina;
 - h. mengatur dan mengembangkan kemitraan usaha sumber permodalan dan jaringan pemasaran bagi produksi program pemberdayaan ekonomi keluarga dan masyarakat;
 - i. melakukan dan memberikan upaya upaya terciptanya keterpaduan dan pemberdayaan masyarakat;
 - j. mengatur koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan motivasi untuk peningkatan dan pengembangan wawasan program ketahanan keluarga dan pemberdayaan masyarakat;

- k. mengordinasikan dan melakukan pembentukan kelompok Tri Bina BKB, BKR dan BKR percontohan;
- l. mengkoordinasikan dan menghimpun perencanaan dari bawah yang diusulkan dari Kecamatan dan Desa; dan
- m. mengkoordinasikan dan mengikuti RAT KPRI Bina Sejahtera.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana
Paragraf 1
Kepala Bidang Keluarga Berencana
Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan melaksanakan kebijakan, monitoring dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan program Keluarga Berencana, Pembinaan Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Bidang Keluarga Berencana;
 - b. merumuskan, mengkoordinasikan dan mengoreksi sasaran kegiatan Bidang Keluarga Berencana (PPM - PB, PPM - PA, Kelompok PIKR/M, dan KB Pria);
 - c. merencanakan, merumuskan, mengoreksi kebutuhan Alat dan obat kontrasepsi serta mengawasi dan mengontrol stok Alkon;
 - d. merencanakan, mengkoordinasikan, mengoreksi jadwal pelayanan KB dan Alkon gratis secara terpadu;
 - e. mengkoordinasikan, mengatur, mengawasi dan melaksanakan Pelayanan KB gratis, melalui kegiatan terpadu dan momen tertentu : PKK - KB - Kes, TNI Manunggal KB - Kes, K - Kes Bayangkara, Bakti IBI dan IDI;
 - f. mengkoordinasikan, mengatur, mengawasi dan melaksanakan Pelayanan KB dan Alkon gratis bagi keluarga miskin;
 - g. mengoreksi dan mengevaluasi laporan hasil kegiatan pelayanan KB terpadu pada momen tertentu dan bagi keluarga miskin;
 - h. mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan Advokasi dan KIE serta Sosialisasi Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria, bekerja sama dengan Kelompok PIK Remaja;
 - i. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan Akseptor KB baru dan aktif;
 - j. mengkoordinasikan dan memverifikasi serta mengadakan penilaian dan rapat tim penilai lomba MKJP bagi Bidan, lomba KKB Pemerintah dan Swasta, lomba Bidan Praktik Swasta, lomba IMP;
 - k. merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengoreksi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Promosi KHIBA, Advokasi dan KIE Kesehatan Reproduksi Remaja;

- l. mengatur dan melaksanakan kegiatan Promosi KHIBA dan Advokasi dan KIE Kesehatan Repruduksi Remaja;
- m. mengoreksi dan mengevaluasi laporan hasil kegiatan Promosi KHIBA dan Advokasi dan KIE Kesehatan Repruduksi Remaja;
- n. mengkoordinasikan, membina kelompok PIK Remaja/Mahasiswa dan K Pria;
- o. mengoreksi dan mengevaluasi rekap laporan PIK Remaja/Mahasiswa dan KB Pria;
- p. mengoreksi terhadap surat-surat Bidang Keluarga Berencana;
- q. mengkoordinasikan menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan Pra Rakerda, Rakerda dan Rapat Penelahaan Program KB dan PP (sebagai Ketua Panitia);
- r. mengkoordinasikan menyusun laporan kegiatan Pra Rakerda, Rakerda dan Rapat Penelahaan Program KB dan PP (sebagai Ketua Panitia);
- s. mengevaluasi, mengoreksi dan menyusun laporan kegiatan Bidang Keluarga Berencana (Lap Dallap, rekap laporan Klinik KB, Stok Alokon, KRR dan K Pria);
- t. mengkoordinir, memantau, mengoreksi, mengevaluasi kegiatan pendataan keluarga dan pemutakhiran data keluarga di 9 Kecamatan se Kabupaten;
- u. mengoordinir dan memantau Survey RPJMN;
- v. mengoreksi dan menilai berkas DUPAK Jafung PKB/PLKB;
- w. mengikuti kegiatan Rakernas Kependudukan dan KB tingkat Nasional dan Provinsi;
- x. mengikuti kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat dan Kesatuan Gerak PKK Tingkat Provinsi dan Kabupaten; dan
- y. mengoreksi dan mengevaluasi LAKIP Bidang KB.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Kepala Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program pelayanan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun data Subbidang Pelayanan KB;
 - b. menyusun Rencana Kerja (POA) Sub Bidang Pelayanan KB;
 - c. kegiatan Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi Bagi Keluarga Miskin;
 - d. kegiatan Promosi Pelayanan KHIBA;
 - e. menjadwalkan pelaksanaan dan menyiapkan anggaran Kegiatan Promosi Pelayanan KHIBA;
 - f. kegiatan Pembinaan Keluarga Berencana;
 - g. kegiatan Memperkuat Kelembagaan dan Jaringan KB;

- h. kegiatan Peningkatan Koordinasi Program KB;
- i. kegiatan Pendataan Keluarga;
- j. pengadaan Alat Kontrasepsi;
- k. menyusun Materi Rapat Pengendalian Program Sub Bidang KB;
- l. mengonsep dan mengoreksi surat - surat yang berhubungan dengan tugas pokok;
- m. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Klinik KB;
- n. melaksanakan Monitoring, evaluasi dan pelaporan Dallap dan;
- o. membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria

Pasal 14

- (1) Kepala Subbidang Pembinaan Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program pembinaan dan perlindungan hak-hak reproduksi, kesehatan reproduksi remaja serta peningkatan partisipasi pria pada Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan Program Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria;
 - b. merencanakan kegiatan dan program Kesehatan Reproduksi Remaja dan Partisipasi Pria;
 - c. mengatur dan melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Pusat Informasi dan Konseling (PIK-R) dan KB Pria;
 - d. mengkoordinasikan serta melakukan bimbingan dan Pembinaan terhadap Kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
 - e. merencanakan dan melakukan sosialisasi dan Pembinaan terhadap Kelompok Pusat Informasi dan Konseling (PIK-R) dan Kelompok KB Pria;
 - f. merencanakan dan melakukan Pembinaan dan bimbingan kelompok KB Pria;
 - g. mengatur dan menyusun bahan pertimbangan kepada Pimpinan untuk pelaksanaan peningkatan pembangunan kelembagaan KB-KS Bimtek PIK-R dan Kel KB Pria;
 - h. mengatur dan mengembangkan kemitraan dengan Organisasi, LSM dan Dinas Instansi lain;
 - i. melakukan dan memberikan upaya upaya terciptanya keterpaduan dan pemberdayaan PIK R dan Kelompok KB Pria;
 - j. mengatur koordinasikan dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan motivasi untuk peningkatan dan pengembangan wawasan program kesehatan Reproduksi Remaja;
 - k. mengoordinasikan dan melakukan Pelatihan kepada Pendidik Sebaya, Konselor Sebaya;

- l. mengoordinasikan dan melakukan pembentukan kelompok PIK Remaja;
- m. mengkoordinasikan dan mengikuti Pra Rakerda, Rakerda, Pra Repiw dan Review Program KB-PP Kabupaten;

Bagian Kelima

Bidang Kualitas Hidup Perempuan

Paragraf 1

Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan perumusan, pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada kepala badan sesuai bidang tugasnya;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan bidang kualitas hidup perempuan (KHP) yang terkait dengan bidang pembangunan pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - c. pelaksanaan pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - d. penyiapan bahan pemberian dukungan dalam rangka Komunikasi Informasi dan Edukasi, sosialisasi, dan advokasi peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dengan instansi terkait dalam rangka melaksanakan Komunikasi Informasi dan Edukasi, Sosialisasi dan Advokasi peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - f. melakukan pembinaan terhadap organisasi perempuan;
 - g. pendataan Posisi Perempuan di Bidang Politik dan jabatan publik;
 - h. melaksanakan pemetaan potensi organisasi dan lembaga masyarakat;
 - i. sosialisasi GSI, sosialisasi kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - j. melaksanakan bimbingan manajemen bagi perempuan dalam mengelola usaha;
 - k. advokasi dan fasilitas PUG bagi perempuan;
 - l. pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender;
 - m. pemberdayaan lembaga yang berbasis gender;
 - n. sosialisasi dan advokasi kebijakan penghapusan buta aksara perempuan;
 - o. evaluasi pelaksanaan PUG; dan
 - p. monitoring evaluasi dan pelaporan;

Paragraf 2
Kepala Subbidang Politik, Sosial dan Budaya
Pasal 16

- (1) Kepala Subbidang Politik, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan pembangunan Politik, Sosial dan Budaya termasuk di dalamnya mencakup aspek pendidikan dan kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan merekap hasil pendataan posisi perempuan yang dikirim dari kecamatan;
 - b. menyusun rencana kerja tahunan;
 - c. melaksanakan pembinaan kepada kelompok organisasi perempuan yang ada di Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
 - d. melaksanakan Kegiatan Rapat Koordinasi Gerakan Sayang Ibu (GSI) ;
 - e. melaksanakan Kegiatan Advokasi Kebijakan Penghapusan Buta Aksara Perempuan;
 - f. melaksanakan kegiatan Sosialisasi Kesetaraan Gender Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
 - g. melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender;
 - h. melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Yang Berbasis Gender;
 - i. melakukan Kegiatan Advokasi Fasilitasi PUG Bagi Perempuan;
 - j. melakukan Kegiatan Pemetaan Potensi Organisasi dan Lembaga Masyarakat;
 - k. melakukan kegiatan Evaluasi Pelaksanaan PUG;
 - l. melakukan kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - m. menyusun meteri RAKERDA Sub.Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
 - n. menyusun materi Rapat Pengendalian Program Bidang KHP; dan
 - o. menyusun LAKIP Bidang KHP.

Paragraf 3
Kepala Subbidang Ekonomi
Pasal 17

- (1) Kepala Subbidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan pembangunan ekonomi yang mendukung pemberdayaan perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun Rencana Kerja Bidang Kelangsungan Hidup Perempuan;
 - b. melaksanakan kegiatan Bimbingan Manajemen Usaha bagi perempuan dalam mengelola usaha;
 - c. menyusun materi Rakerda Sub Bidang Perlindungan Perempuan;

- d. menyusun Materi Rapat pengendalian program KHP;
- e. mengonsep dan mengoreksi surat - surat yang berhubungan dengan tugas pokok;
- f. melakukan koordinasi dengan dengan TOMA, TOGA dalam melaksanakan tugas sehari-hari untuk menjalin kesepakatan;
- g. melaksanakan Monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. melakukan koordinasi, merencanakan kegiatan dengan camat, Ka.UPT, Lurah dan Kepala Desa.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Paragraf 1

Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan perumusan, pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan merumuskan program kegiatan PPA;
 - b. mengkoordinasikan Rencana Kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c. mengkoordinasikan dan membuat penyusunan Lakip Bidang PPA;
 - d. mengkoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan pengembangan P2TP2A;
 - e. mengkoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan Penguatan kelembagaan PUG dan Anak,
 - f. Mengkoordinasikan dan pengendalian Penguatan kapasitas dan jaringan kelembagaan PP dan Anak;
 - g. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan data terpilah gender dan anak;
 - h. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan fasilitasi pengelola terbaik program PP;
 - i. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembentukan forum perlindungan perempuan dan anak di Tingkat Kecamatan;
 - j. mengkoordinasikan dan mengendalikan Kegiatan pelatihan bagi pendamping korban KDRT;
 - k. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan sosialisasi perlindungan tenaga kerja perempuan;
 - l. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pendataan KDRT;
 - m. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan Profil perlindungan perempuan lansia cacat
 - n. mengkoordinasikan mengendalikan kegiatan sosialisasi Undang-Undang tentang Penghapusan KDRT dan Perlindungan Anak;

- o. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan sosialisasi Pengarusutamaan Hak Sipil Anak;
- p. Menjadi narasumber kegiatan – kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak
- q. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembinaan organisasi perempuan ; dan
- r. Mengevaluasi laporan program kegiatan PPA.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Perlindungan Perempuan

Pasal 19

- (1) Kepala Subbidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, program, kegiatan, pemberian dukungan, pembinaan, dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan perlindungan perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun Rencana Kerja Bidang Perlindungan Perempuan;
 - b. kegiatan pengembangan P2TP2A
 - c. fasilitasi pengelola terbaik program pemberdayaan perempuan;
 - d. kegiatan pelatihan bagi pendamping korban KDRT;
 - e. sosialisasi kebijakan perlindungan tenaga kerja perempuan;
 - f. sosialisasi pencatatan dan pelaporan KDRT;
 - g. penyusunan profil perlindungan perempuan lansia dan cacat;
 - h. sosialisasi tentang Penghapusan KDRT;
 - i. Pembinaan organisasi perempuan;
 - j. Menyusun materi Rakerda Sub Bidang Perlindungan Perempuan; dan
 - k. Menyusun materi rapat pengendalian program Perlindungan Perempuan.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Perlindungan Anak

Pasal 20

- (1) Kepala Subbidang Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan peningkatan kualitas hidup anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun Rencana Kerja Sub Bidang Perlindungan Anak;
 - b. kegiatan Penguatan Kelembagaan PUG dan Anak;
 - c. menyusun Data Terpilah Gender dan Anak;
 - d. kegiatan peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan anak;

- e. pembentukan Forum perlindungan perempuan dan anak di Tingkat Kecamatan;
- f. sosialisasi tentang Perlindungan Anak;
- g. sosialisasi Pengarusutamaan hak anak;
- h. menyusun materi Rakerda Sub Bidang Perlindungan Anak; dan
- i. menyusun materi rapat pengendalian program Perlindungan Anak.

Bagian ketujuh
Unit pelaksana teknis badan
Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 23

Uraian tugas pelaksana pada sekretariat dan bidang secara rinci ditetapkan Sekretaris dan masing-masing Kepala Bidang dan diketahui Kepala Badan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Barito Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 2 Januari 2014

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d

BAMBANG EDHY PRAYITNO