



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2007 NOMOR 6**

**BUPATI BANTAENG
PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 6 TAHUN 2007**

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN DAN
TATA KERJA DINAS KELUARGA BERENCANA
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTAENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantaeng, maka perlu membuat uraian tugas dan fungsi jabatan dan tata kerja Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil;
- b. bahwa untuk maksud tersebut diatas, dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk.II di Sulawesi Selatan;

2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan PERPU Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-undang;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
8. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Administrasi Kependudukan;
9. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarus Utamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantaeng.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN DAN TATA KERJA DINAS KELUARGA BERENCANA KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN BANTAENG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Bantaeng beserta perangkat daerah yang lain sebagai badan eksekutif.
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Bantaeng.
- c. Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantaeng.
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantaeng.
- e. Wakil Kepala Dinas adalah Wakil Kepala Dinas Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantaeng.
- f. Cabang Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten melaksanakan urusan-urusan pemerintahan yang telah menjadi tanggung jawab dan kewenangannya.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas dilapangan.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI JABATAN

Bagian Kesatu

Kepala Dinas dan Wakil Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang Keluarga Berencana, Kependudukan dan Catatan Sipil, serta pemberdayaan perempuan sesuai dengan peraturan peundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan pelaksanaan dan pengawasan, perumusan kebijakan teknis bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Kependudukan dan Catatan Sipil serta Pemberdayaan Perempuan.
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan Administrasi Umum meliputi ketatalaksanaan kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan Dinas.
 - c. Pembinaan terhadap Cabang Dinas sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 3

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pembinaan organisasi dan tata laksana serta perumusan perencanaan program dan evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, pada bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja.
 - b. Pengelolaan unsur rumah tangga dinas, surat menyurat, kearsipan dan pengawasan kebersihan serta keamanan kantor.
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - d. Pengelolaan administrasi keuangan.
 - e. Pengelolaan administrasi barang dan perlengkapan perkantoran.
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub. Bagian Bagian Program.
- b. Sub. Bagian Kepegawaian
- c. Sub. Bagian Keuangan
- d. Sub. Bagian Umum.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi Sub. Bagian

Pasal 6

Masing-masing Sub. Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 7

- (1) Sub. Bagian Bagian Program mempunyai tugas pokok melakukan urusan pengumpulan data serta menyiapkan bahan perumusan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas/fungsi untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan/menghimpung, mempelajari, mengelola dan mengkaji data menjadi informasi.
 - b. Menyusun dan merumuskan rencana pelaksanaan program.
 - c. Menginventarisir perkembangan pelaksanaan kegiatan program.
 - d. Menyusun laporan tahunan dan LAKIP.
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub. Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengembangkan pegawai, mutasi pegawai dan pengelolaan Admisnistrasi Kepegawaian.

- (2) Rincian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyiapkan bahan/data penyusunan rencana kebutuhan Pegawai.
 - b. Menyusun rencana, mutasi jabatan, kenaikan gaji berkala dan mutasi lainnya.
 - c. Melakukan Pengelolaan administrasi dan Tata Usaha Kepegawaian meliputi pengusulan CPNS, dan pengangkatan PNS, Penghargaan, tanda jasa, cuti, DP3 , kesejahteraan, penghentian pegawai dan menyusun laporan.
 - d. Menghimpun dan mendata Peraturan Perundang-undangan dibidang kepegawaian.
 - e. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian tugas-tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.
 - f. Mengusulkan/menyusun rencana Diklat Penjurusan dan Diklat Tekhnis.
 - g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 9

- (1) Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, Pembukuan, Perbendaharaan (Pertanggungjawaban dan Pelaporan).
- (2) Rincian Tugas yang dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyiapkan rencana kebutuhan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas.
 - b. Menyiapkan bahan/data dalam rangka Penyusunan Anggaran.
 - c. Melakukan pembukuan dan verifikasi.
 - d. Melakukan Penghitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas.
 - e. Melaksanakan Perbendaharaan dan Tata Laksana Keuangan.

- f. Menyusun rencana laporan pelaksanaan anggaran baik belanja maupun publik/Pembangunan.
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 10

- (1) Sub. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tugas surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, kehumasan, perpustakaan, hukum dan perundang-undangan serta rumah tangga dinas, administrasi perjalanan Dinas, Inventarisasi barang, pemeliharaan, pengelolaan peralatan dan perlengkapan serta mengusulkan penghapusan barang inventari dinas.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengelolaan surat menyurat, penataan dan penyimpanan kearsipan dan perpustakaan.
 - b. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat Dinas, Upacara Bendera, Keprotokoleran dan Kehumasan.
 - c. Mengatur pemakaian dan Pemeliharaan, kebersihan gedung dan halaman kantor.
 - d. Melakukan inventarisasi dan analisa kebutuhan perlengkapan kantor.
 - e. Menyusun rancana biaya pemeliharaan inventaris, bangunan gedung, rumah dinas dan halaman kantor.
 - f. Melakukan pengadaan, penyimpanan, penyaluran barang-barang kebutuhan dinas dan mengusul penghapusan barang inventaris.
 - g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Sub. Dinas Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 11

- (1) Sub. Dinas Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Dinas di bidang Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Keluarga meliputi : Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana Institusi dan pembinaan peran serta masyarakat, serta pemberdayaan ekonomi dan ketahanan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub. Dinas Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dalam merumuskan kebijaksanaan teknis pelaksanaan dan pengawasan jaminan/perlindungan dan pelayanan Keluarga Berencana.
 - b. Penyiapan barang dalam merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan bimbingan pemberdayaan institusi dan pembinaan peran serta masyarakat.
 - c. Menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijaksanaan teknis pemberdayaan ekonomi dan ketahanan Keluarga.
 - d. Penyiapan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis pemberdayaan dan pelaksanaan penerapan sistem manajemen ekonomi keluarga.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- Sub. Dinas Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terdiri dari :
- a. Seksi Jaminan Perlindungan dan Pelayanan Keluarga Berencana.
 - b. Seksi Pembinaan Institusi dan peran serta masyarakat .
 - c. Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Ketahanan Keluarga.

Pasal 13

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Subdin Keluarga Berencana dan Kelarga Sejahtera.

Pasal 14

- (1) Seksi Jaminan Perlindungan dan Pelayanan sKeluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan dan pengendalian Program penyelenggaraan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- (2) Rincian Tuga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pengendalian, pembinaan dan pelayanan program keluarga Berencana melalui : Pelayanan Kabupaten Bantaeng, Keliling, Operasional Pelayanan terpadu, dan sebagainya.
 - b. Melaksanakan pengendalian dan pembinaan program penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan program pembinaan kesehatan reproduksi remaja.
 - c. Melaksanakan tugas pelayanan kontrasepsi seperti : Pelayanan Konseling KB, Pelayanan Pemasangan Kontrasepsi KB, Pelayanan KB Medis operasi dan pengadaan kontrasepsi dan peralatan medis.
 - d. Melaksanakan program peningkatan penanggulangan Narkoba, P.M.S termasuk HIV/AIDS

- e. Melaksanakan pengendalian program promosi dan pelayanan kelangsungan hidup, ibu, bayi dan anak (KHIBA).
- f. Melaksanakan kegiatan peningkatan perlindungan hak reproduksi dan peningkatan partisipasi pria dalam program KB dan KR.
- g. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kasubdin Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Institusi dan peran serta masyarakat mempunyai tugas melakukan dan mengendalikan serta evaluasi pelaksanaan pengendalian program institusi dan peran serta masyarakat serta pengendalian informasi keluarga dan pelaksanaan analisis program keluarga berencana nasional dan pengembangan keluarga sejahtera.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :