



WALIKOTA PEKALONGAN

**PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 3 TAHUN 2013**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN
KELUARGA BERENCANA PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat khususnya kegiatan Keluarga Berencana (KB) agar supaya berjalan dengan tertib dan lancar serta berdaya guna dan berhasil guna maka perlu adanya penanganan khusus sehingga Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan selaku penanggung jawab kegiatan Keluarga Berencana (KB) dapat melaksanakannya dengan lebih baik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Keluarga Berencana pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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 Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. 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);
5. Undang - Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KELUARGA BERENCANA PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKALONGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan yang selanjutnya disingkat BPMP2AKB adalah Satuan Perangkat Kerja Daerah yang menangani urusan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
4. Unit Pelaksana Teknis Badan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat UPTB KB adalah unsur pelaksana operasional BPMP2AKB.
5. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksinya untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
6. Penyuluh KB yang selanjutnya disebut PKB adalah pejabat fungsional khusus yang memberikan penyuluhan mengenai KB yang penilaian kinerjanya berdasarkan angka kredit dan bersifat mandiri.
7. Petugas Lapangan KB selanjutnya disebut PLKB adalah calon PKB yang belum memenuhi ketentuan angka kredit minimal dan persyaratan lainnya sebagai PKB.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTB KB pada BPMP2AKB Kota Pekalongan.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1). UPTB KB merupakan unsur pelaksana teknis BPMP2AKB untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang urusan Kependudukan dan KB.
- (2). UPTB KB dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPMP2AKB melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang terkait pada lingkup BPMP2AKB secara berjenjang.

**Bagian Kedua
Tugas**

Pasal 4

UPTB KB mempunyai tugas membantu Kepala BPMP2AKB dalam melaksanakan program kependudukan dan KB, mengkoordinasikan PLKB dan PKB, serta melakukan koordinasi kegiatan operasional, program-program kependudukan dan Keluarga Berencana pada BPMP2AKB, bersama instansi pemerintah, swasta dan masyarakat.

**Bagian Ketiga
Fungsi**

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTB KB mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan program kependudukan dan KB;
- b. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan data mengenai aspek demografis, KB, Keluarga Sejahtera dan peran serta masyarakat dan institusi masyarakat;
- c. pelaksanaan kegiatan-kegiatan peningkatan peran serta masyarakat melalui institusi masyarakat dalam program kependudukan dan KB;
- d. pelaksanaan rapat koordinasi dengan PLKB dan PKB serta unit pelaksana terkait dalam pertemuan berkala;
- e. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan program kependudukan dan KB di wilayah Kecamatan melalui sub sistem pencatatan dan pelaporan yang baku;
- f. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak-pihak terkait;
- g. pengkoordinasian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**BAB IV
ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Susunan Organisasi**

Pasal 6

Susunan Organisasi UPTB KB terdiri atas :

- a. Kepala UPTB KB;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Jabatan Fungsional Umum.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi UPTB KB, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala UPTB

Pasal 8

Kepala UPTB KB merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Kepala BPMP2AKB dalam memimpin, membina tugas bawahan dan mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pelaksanaan penyusunan dan perumusan perencanaan kebijakan teknis operasional dan/atau teknis penunjang kegiatan program pemberian pelayanan umum dan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program kependudukan dan KB serta melaksanakan urusan kesekretariatan UPTB dan pelayanan umum dan teknis lainnya yang ditetapkan Kepala BPMP2AKB dan searah dengan kebijakan umum daerah sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala UPTB KB mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis program kerja UPTB dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPTB meliputi pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelayanan;
- b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan BPMP2AKB pada urusan kependudukan dan KB melalui pengelolaan dan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang dalam mendukung tugas-tugas kedinasan baik dengan unsur BPMP2AKB maupun dengan unsur terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTB;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan/atau jabatan fungsional umum selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan teknis UPTB sesuai bidang tugas dan tanggung jawab kewenangannya agar dapat terlaksana dengan baik;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program tahunan dan lima tahunan UPTB untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTB maupun urusan teknis kependudukan dan KB yang merujuk pada Renstra BPMP2AKB dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala BPMP2AKB secara berjenjang untuk mendapat persetujuan;

- e. pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan Kependudukan dan KB dan mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada Kepala BPMP2AKB atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur UPTB dalam pemberian pelayanan umum dan memfasilitasi kerjasama pelayanan KB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas-tugas kedinasan secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja BPMP2AKB serta pelaksanaan tugas-tugas umum lainnya yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala BPMP2AKB sesuai tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1). Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTB KB merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas – tugas Kepala UPTB KB dalam penyusunan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan UPTB KB dan menyelenggarakan pelayanan administratif .
- (2). Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam penyelenggaraan kegiatannya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTB KB.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTB KB merupakan unsur pembantu dan pelayanan administratif, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyusunan rencana pengembangan teknis operasional/penunjang dan teknis ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penganggaran dan akuntansi serta pengelolaan penggunaan anggaran keuangan, kehumasan dan perencanaan program kegiatan UPTB, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya baik keluar maupun kedalam lingkup UPTB KB yang ditetapkan Kepala UPTB KB sesuai kebijakan Kepala BPMP2AKB.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTB KB mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPTB;

- b. pelaksanaan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPTB maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPTB serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPTB;
- d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjuang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPTB maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. pelaksanaan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Indikator Kinerja Utama (IKU), Pengukuran Kinerja (PK) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas, serta melakukan tugas - tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPTD sesuai ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

Paragraf 3

Jabatan Fungsional Umum

Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional Umum merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTB.
- (2) Jabatan Fungsional Umum pada UPTB KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pengadministrasi umum dan kepegawaian, pengadministrasi keuangan, dan petugas operasional.

Pasal 14

Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian UPTB KB merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi umum UPTB yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan kedinasan meliputi urusan administrasi, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, kehumasan, kepegawaian, penyusunan perencanaan program dan pelaporan serta kegiatan pelayanan administrasi umum lainnya sesuai arahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan Kepala UPTB.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian UPTB KB mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pemberian pelayanan teknis administrasi dan membantu penyusunan rencana program ketatausahaan dan staf serta operasional UPTB, penyusunan pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan, penyajian data dan informasi;

- b. pemberian dukungan dalam upaya pembinaan dan pengembangan karier pegawai lingkup UPTB;
- c. penyelenggaraan kegiatan kehumasan dan pendokumentasian serta penginformasian kegiatan umum.
- d. pengelolaan surat menyurat, agenda, ekspedisi dan buku tamu serta pelaksanaan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format, dll) pengarsipan, memfasilitasi kegiatan rapat, pembuatan data statistik dan pelaporan;
- e. pelaksanaan kegiatan pengadministrasian peralatan dan perlengkapan sebagai aset UPTB sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

Pengadministrasi Keuangan merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi dibidang keuangan UPTB yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi keuangan, penganggaran, akuntansi, pengelolaan penggunaan anggaran keuangan dan pelaporan serta tugas-tugas umum lainnya sesuai arahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan Kepala UPTB.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pengadministrasi Keuangan UPTB KB mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pemberian pelayanan teknis administrasi dan pengelolaan keuangan sesuai kewenangan yang diberikan;
- b. penyusunan rencana anggaran belanja langsung maupun belanja tidak langsung termasuk mengusulkan dan pengelola pembiayaan operasional UPTB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan penyelenggaraan administrasi akuntansi keuangan dan pembayaran serta pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik kepada Kepala UPTB melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha, untuk dijadikan bahan laporan lebih lanjut kepada Kepala BPMP2AKB; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan dan/atau dilimpahkan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Petugas Operasional UPTB KB merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang UPTB, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala UPTB dalam pencatatan dan pelaporan sub sistem pencatatan dan pelaporan yang baku.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam menyelenggarakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan pendataan keluarga;
 - b. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan kontrasepsi;
 - c. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan pengendalian lapangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan walikota ini sepanjang mengenai uraian tugas UPTB KB akan diatur lebih lanjut oleh Kepala BPMP2AKB.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
Pada tanggal 2 Januari 2013

WALIKOTA PEKALONGAN

Cap.

ttd.

MOHAMAD BASYIR AHMAD

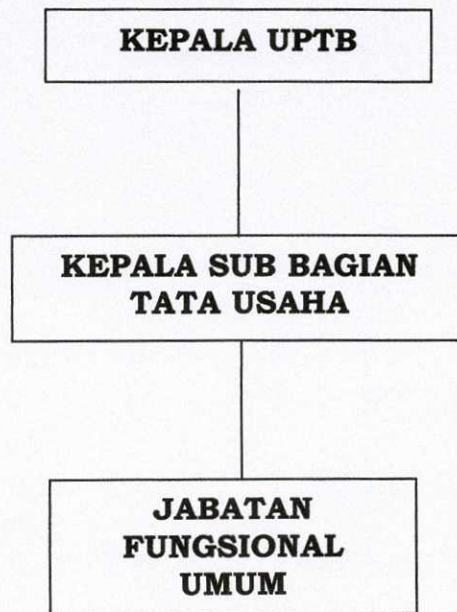
Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 2 Januari 2013



BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2013 NOMOR 3

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 3 TAHUN 2013
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN
KELUARGA BERENCANA PADA BADAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKALONGAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTB KB**



SEKRETARIS DAERAH,

DWI ARIE PUTRANTO



WALIKOTA PEKALONGAN

Cap.

ttd.

MOHAMAD BASYIR AHMAD