



SALINAN

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 48 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 tentang 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 2019 Nomor 157);

11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat DinsosP3AP2KB adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
8. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala DinsosP3AP2KB adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Unit Kerja adalah satuan kerja perangkat pada Perangkat Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) DinsosP3AP2KB merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) DinsosP3AP2KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala DinsosP3AP2KB yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DinsosP3AP2KB terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - b. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk;
 - f. Bidang Keluarga Berencana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DinsosP3AP2KB.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DinsosP3AP2KB.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DinsosP3AP2KB.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri dari koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi DinsosP3AP2KB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
DinsosP3AP2KB

Pasal 5

- (1) DinsosP3AP2KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) DinsosP3AP2KB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana, taman makam pahlawan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana, taman makam pahlawan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana, taman makam pahlawan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera, kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - d. pelaksanaan administrasi DinsosP3AP2KB;
 - e. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan DinsosP3AP2KB; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan DinsosP3AP2KB;
 - b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, administrasi perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan DinsosP3AP2KB; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DinsosP3AP2KB terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan DinsosP3AP2KB;
 - b. memantau pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan DinsosP3AP2KB sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat-menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan DinsosP3AP2KB;
 - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan DinsosP3AP2KB dan Perangkat Daerah terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas DinsosP3AP2KB;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan DinsosP3AP2KB dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan DinsosP3AP2KB; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun program, kegiatan, sub 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. melaksanakan dan menyiapkan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan DinsosP3AP2KB;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen uraian tugas, standar operasional prosedur, analisis jabatan dan beban kerja dinas serta daftar kebutuhan pegawai di lingkungan DinsosP3AP2KB;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
 - k. membuat daftar urut kepangkatan, penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, memfasilitasi cuti, presensi pegawai;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan DinsosP3AP2KB;
 - m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis DinsosP3AP2KB;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan DinsosP3AP2KB beserta dokumen penunjangnya;
- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan DinsosP3AP2KB;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan DinsosP3AP2KB;
- g. menyusun laporan program dan kegiatan DinsosP3AP2KB secara berkala;
- h. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan akuntabilitas kinerja DinsosP3AP2KB dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan unit kerja di lingkungan DinsosP3AP2KB; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset pada DinsosP3AP2KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, aset dan akuntansi keuangan DinsosP3AP2KB;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan DinsosP3AP2KB;
 - d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana tahunan barang unit;

- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas DinsosP3AP2KB yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DinsosP3AP2KB terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
- c. mengoordinasikan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/ Perangkat Daerah/bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
- e. menyelenggarakan teknis urusan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial, kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna dan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif, perlindungan dan jaminan sosial; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan bidangnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas DinsosP3AP2KB yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;

- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/ Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - e. menyelenggarakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin, serta data dan informasi sosial; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas DinsosP3AP2KB yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas

keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;

- c. pengoordinasian kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/ Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan hak perempuan dan perlindungan anak; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan bidangnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas DinsosP3AP2KB yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang pengendalian penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/ Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang analisis dampak dan parameter kependudukan, advokasi komunikasi dan edukasi serta data informasi; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 14

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas DinsosP3AP2KB yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan di bidang keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/ Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

- e. menyelenggarakan teknis urusan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang bina ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta bina kesertaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala DinsosP3AP2KB sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan tugas teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas DinsosP3AP2KB.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala DinsosP3AP2KB, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.

- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Unit Kerja di bawahnya.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan Unit Kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (6) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan pimpinan Unit Kerja kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (8) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Kerja, lintas Unit Kerja dan lintas Perangkat Daerah.
- (9) Ketentuan mengenai tata kerja dan pengelolaan kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang setelah penyederhanaan struktur organisasi DinsosP3AP2KB sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada proses bisnis, sistem kerja, standar operasional prosedur, tata hubungan kerja antar unsur serta hal terkait lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Ketentuan Pasal 11 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57); dan
- b. Peraturan Bupati Banjar Nomor 23 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022 Nomor 23);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 24 November 2025

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 24 November 2025

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

IHWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2025 NOMOR 49

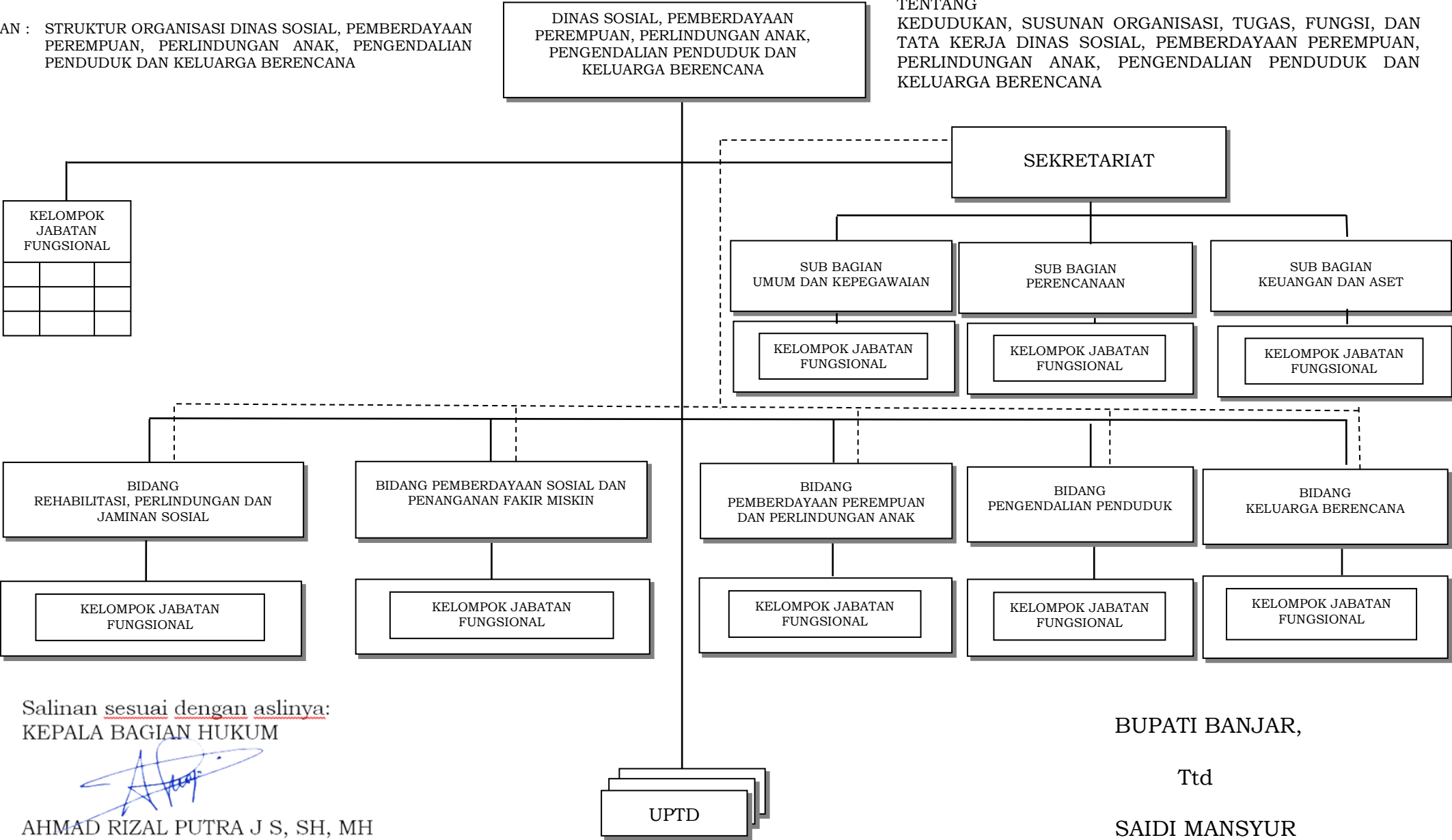
Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM



AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 48 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM


AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR