



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 40 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Mataram.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MATARAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Mataram.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Mataram.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Mataram.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Mataram.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat menjadi UPTD adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
 - a. Kepala.

- b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang terdiri dari:
 - 1. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas:
 - a) Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB; dan
 - c) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - 2. Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - a) Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - b) Seksi Jaminan Pelayanan KB; dan
 - c) Seksi Pembinaan Kesertaan KB.
 - 3. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas:
 - a) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
 - c) Seksi Bina Ketahanan Remaja.
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Daerah terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja Dinas;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kualitas penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan norma, standard, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kualitas penduduk dan keluarga berencana;
- d. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
- e. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kualitas penduduk;
- f. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- g. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
- h. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Kader KB;
- i. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- j. pelaksanaan pelayanan KB;
- k. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan Ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- m. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- n. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Dinas dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
- o. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan/atau swasta;
- p. pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- q. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif terhadap UPTD;
- r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- s. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat serta penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana dalam lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
 - g. pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
 - h. perumusan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum;
 - i. pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
 - j. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - k. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - l. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen Sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
 - m. pelaksana koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;

- n. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengendalikan dan mempersiapkan pelaksanaan koordinasi kegiatan penyusunan rencana program dan anggaran, serta penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan;
 - c. menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas;
 - d. pembinaan administrasi keuangan pembangunan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja lingkup Dinas;
 - f. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pelaporan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - h. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) lingkup Dinas;
 - i. penyiapan bahan Koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - j. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;

- k. penyiapan bahan koordinasi penyusunan Standar Prosedur Tetap pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- l. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi bidang perencanaan lingkup Dinas;
- m. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi perencanaan lingkup Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. pelaksanaan penerapan dan pengembangan sistem informasi manajemen Sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas;
- p. menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan,
- q. melaksanakan penyusunan anggaran program kerja;
- r. pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan;
- s. menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas;
- t. pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas; dan
- u. evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bendaharawan Barang;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Perumusan Kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
- j. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan programsesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
- m. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang capaian pengendalian penduduk (Aspek Fertilitas), pengendalian dan penggerakan yang telah dilakukan setiap tahunnya; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan advokasi dan penggerakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai bahan penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan;
- e. penyiapan bahan sarana dan prasarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) untuk melakukan Advokasi dan penggerakan kepada masyarakat/mitra kerja yang sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang;
- h. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan sesuai dengan lingkup tugasnya kepada atasan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB dan Kader KB mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB dan Kader KB;
- b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
- c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan Penyuluhan, pendayagunaan PKB/PLKB serta kader KB;
- f. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Penyuluhan, pendayagunaan PKB/PLKB dan kader KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dalam Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB;
- h. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Penyuluhan, pendayagunaan PKB/PLKB dan kader KB sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program;
- i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang Penyuluhan, pendayagunaan PKB/PLKB dan kader KB;
- j. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Penyuluhan, pendayagunaan PKB/PLKB serta dan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengumpulan dan Pengolahan data, dan Analisis data kependudukan dan Informasi Keluarga;
 - h. pelaksanaan penyiapan sarana/bahan pencatatan dan pelaporan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - i. Pelaksanaan program Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- k. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi dibidang Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Keluarga Berencana;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan di Bidang Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi ketenagaan, sarana dan prasarana di Bidang Keluarga Berencana;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program di Bidang Keluarga Berencana dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. penetapan kebijakan operasional Program Keluarga Berencana sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- h. penyusunan rencana operasional program Keluarga Berencana sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- i. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Keluarga Berencana;
- j. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Keluarga Berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Keluarga Berencana sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
- m. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah;
- n. pelaksanaan pelayanan KB di Daerah;
- o. pelaksanaan pembinaan kesertaan KB di Daerah;
- p. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
- q. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
- r. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- s. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang Keluarga Berencana;
- t. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Keluarga Berencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan bidang Keluarga Berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - e. pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi sampai ke Fasilitas kesehatan KB baik pemerintah/swasta yang sudah terdaftar sebagai klinik KB (K/O/KB);
 - f. penyiapan Sarana/Prasarana Alat dan Obat Kontrasepsi dan sarana KB ke Fasilitas kesehatan KB baik pemerintah/swasta;
 - g. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi di fasilitas kesehatan/klinik KB;
 - h. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Keluarga berencana.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Pembinaan Pelayanan KB di bidang Keluarga berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Jaminan Pelayanan KB;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Jaminan Pelayanan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Jaminan Pelayanan KB;
 - e. pelaksanaan pelayanan KB;
 - f. penjaminan dan pengayoman terhadap peserta KB;
 - g. perlindungan hak-hak reproduksi melalui promosi dan konseling;
 - h. penyusunan petunjuk terhadap jaminan pelayanan KB;
 - i. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Jaminan Pelayanan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Jaminan Pelayanan KB sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Jaminan Pelayanan KB;
 - k. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Jaminan Pelayanan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan Jaminan Pelayanan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi;
 - n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Pembinaan Kesertaan KB;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan Kesertaan KB mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Pembinaan Kesertaan ber KB;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. pelaksanaan pelayanan KB pada semua wilayah yang ada di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Pembinaan Kesertaan KB jalur pemerintah/swasta;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Pembinaan Kesertaan KB dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi perijinaan dan rekomendasi teknis di bidang Pembinaan Kesertaan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Pembinaan Kesertaan ber-KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pembinaan Kesertaan KB sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program;
 - i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang Pembinaan Kesertaan KB;
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Pembinaan Kesertaan KB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. peningkatan Kesertaan KB di wilayah khusus;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi ketenagaan, sarana dan prasarana Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - e. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pelaksanaan NSPK di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Remaja dan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
 - i. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan Rentan;
 - j. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- l. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- n. penyusunan rencana operasional program bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluargasesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- o. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- p. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga. berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- e. pembentukan dan fasilitasi pusat pelayanan keluarga sejahtera (PPKS) pada semua kecamatan;
- f. penyediaan sarana dan prasarana pusat pelayanan keluarga sejahtera;
- g. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- j. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- k. pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga dan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan pembentukan kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) bagi keluarga yang sudah ber-KB dan keluarga lainnya;
- m. penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - e. penumbuhan dan pengembangan Bina Keluarga Balita, Anak dan Lansia pada semua tingkatan;
 - f. penumbuhan dan pengembangan kelompok BKB, kelompok Lansia secara terpadu dengan kelompok lain yang ada di masyarakat;
 - g. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Ketahanan Keluarga, Anak dan Lansia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang Pelaksanaan Ketahanan Keluarga, Anak dan Lansia sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;

- k. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Bina Ketahanan Remaja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bina Ketahanan Remaja;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pembinaan dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja;
 - e. pelaksanaan Advokasi dan KIE kepada semua Remaja melalui program GENRE;
 - f. pelaksanaan Sosialisasi/Orientasi program Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), PUP, dan lain-lain;
 - g. pelaksanaan pembentukan pusat informasi dan konseling remaja (PIK/R) di masyarakat, SLTP/SLTA, SMK/Pondok Pesantren, Perguruan tinggi, dan lain-lain;
 - h. peningkatan jejaring kerja dengan mitra-mitra kerja dalam program Genre (Generasi Remaja) untuk peningkatan kualitas remaja;

- i. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Bina Ketahanan Remajaberdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan program Bina Ketahanan Remaja;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan UPTD serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan Dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB V PENUTUP

Pasal 23

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Mataram Nomor : 27/PERT/2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2008 Nomor 21 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 21 November 2016
WALIKOTA MATARAM,

Ttd.

H.AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 21 November 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

Ttd.

H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2016 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH
NIP.197012312002121035

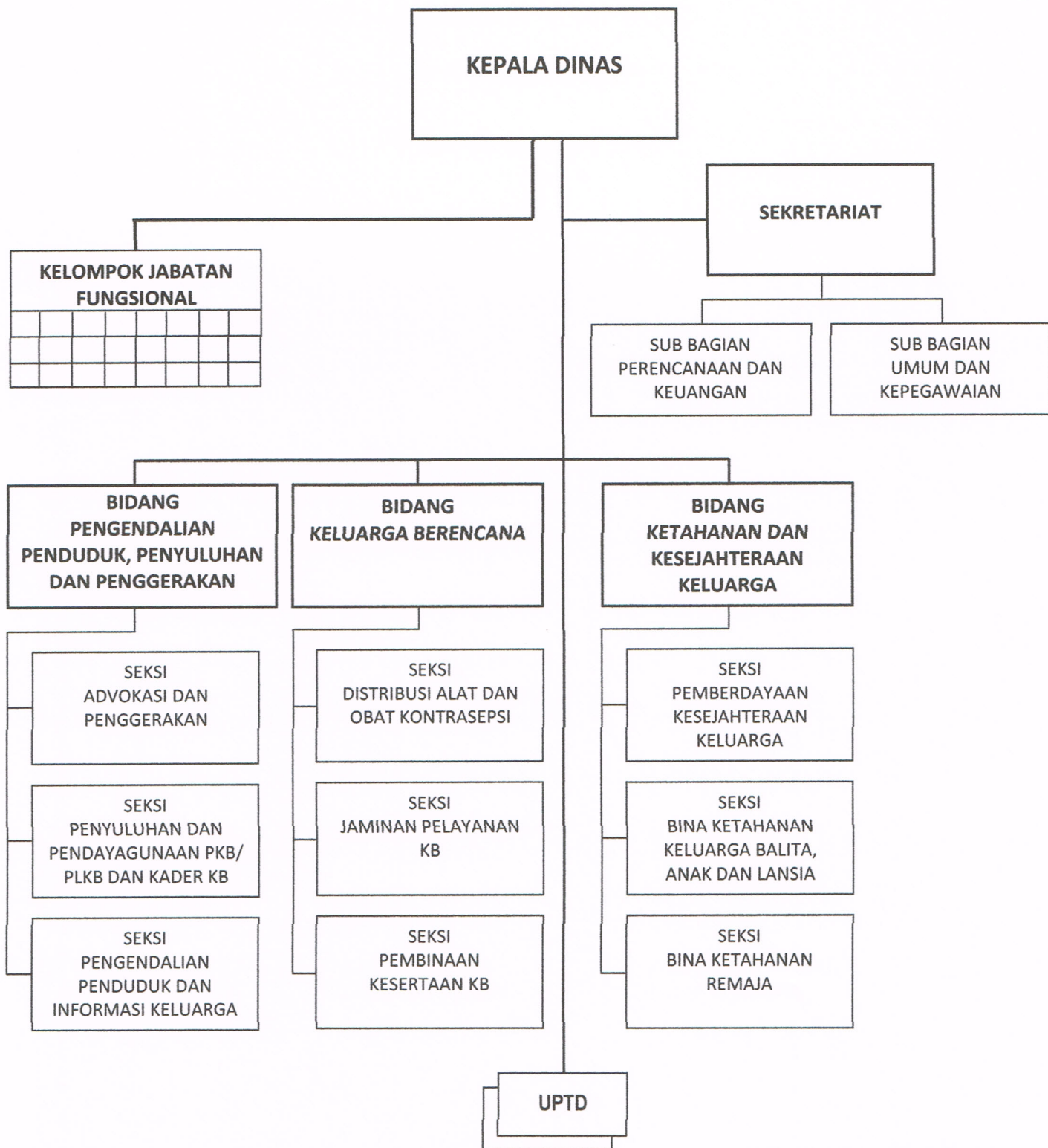
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR : 40 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MATARAM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MATARAM



WALIKOTA MATARAM,

Ttd.

H. AHYAR ABDUH