



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 92 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali diubah 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah. ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan Kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Komering Ilir merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Komering Ilir dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Tata Usaha;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Sarana.
 - c. Bidang Penyuluhan dan Pergerakan terdiri dari:
 1. Seksi Penyuluhan dan KIE;
 2. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 3. Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
 - d. Bidang Keluarga Berencana terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi;
 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesetaraan KB.
 - e. Bidang Ketahanan Kesejahteraan Keluarga terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk terdiri dari:
 1. Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 3. Seksi Data dan Informasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Struktur Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk keluarga berencana daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Bupati dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - d. Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. Pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - f. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas lapangan KB dan kader KB;
 - h. Pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan obat dan alat kontrasepsi;
 - i. Pelaksanaan pelayanan KB;
 - j. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - l. Pembina kelompok jabatan fungsional;
 - m. Mengevaluasi dan menganalisa kebijakan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - n. Mengarahkan dan memberikan petunjuk pelaksanaan teknis program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - o. Menyusun dan menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - p. Membina dan mengkoordinasikan program dengan instansi dengan organisasi/ LSOM;
 - q. Menyusun, Renstra, Renja, Indikator Kinerja Utama, Penetapan Kinerja;
 - r. Membuat Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Minimal;
 - s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua. ...

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Pasal 5

- (1) Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengatur kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;
 - b. Mengatur dan menyusun rencana program dan anggaran;
 - c. Mengevaluasi urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - d. Mengatur urusan keuangan, penbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
 - e. Mengatur tugas kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dengan bidang-bidang;
 - f. Mengatur dan membuat Sasaran Kerja Pegawai;
 - g. Mengevaluasi pengelolaan administrasi perencanaan Kepegawaian dan Keuangan;
 - h. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana serta menginventarisasi peralatan kantor;
 - i. Mengevaluasi Surat Keputusan Penetapan serta memverifikasi angka kredit PKB;
 - j. Mengevaluasi prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan ketentuan yang telah di ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
 - k. Mengevaluasi kegiatan administrasi Kepegawaian, Keuangan dan Perencanaan;
 - l. Mengevaluasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran-Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran-Guna Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran-Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Perintah Pembayaran-Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - m. Mengevaluasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran-Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - n. Mengevaluasi administrasi keuangan;
 - o. Melaporkan laporan keuangan SKPD;
 - p. Membagi tugas verifikasi SPP, melaksanakan akuntansi SKPD;
 - q. Mengevaluasi Surat Perintah Membayar (SPM);
 - r. Mengevaluasi Jurnal buku besar dan anggaran kas;
 - s. Merencanakan pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja;
 - t. Mengatur urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, surat-menyurat kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas;
 - u. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu di ambil dalam pelaksanaan tugas;

v. Mengevaluasi. ...

- v. Mengevaluasi Tapkin, IKU, SPM, SOP Renja, dan Renstra;
- w. Mengevaluasi IKU, SPM, SOP Renja, dan Renstra;
- x. Mengatur dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi penyusunan rencana program kerja, penyajian data serta penyiapan laporan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat penyusunan Renja Renstra;
 - b. Membuat dan mengevaluasi renja dan renstra;
 - c. Merencanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana anggaran terhadap program kerja;
 - d. Membuat Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - e. Memberi usulan, menganalisa perencanaan yang berkompetensi dengan keadaan yang ada dengan bidang dan Dinas Instansi lain;
 - f. Membuat perencanaan program Satuan Kerja Perangkat;
 - g. Membuat dan mengintegrasikan Dana Alokasi Khusus (DAK);
 - h. Mendistribusikan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan Bappeda;
 - i. Membuat laporan tugas lain yang di berikan oleh atasan;
 - j. Merencanakan dan menganalisa laporan kebutuhan belanja modal;
 - k. Membimbing penyiapan bahan penyusunan anggaran dan belanja;
 - l. Menyiapkan administrasi keuangan perjalanan dinas.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas, urusan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat penghimpunan peraturan perundang-undangan, membuat pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas;
 - b. Membuat perencanaan kenaikan pangkat, kenaikan berkala dan pelatihan;
 - c. Membimbing pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh KB;
 - d. Mendistribusikan urusan surat-menyurat, kearsipan, dan perjalanan dinas;
 - e. Mendistribusikan analisa jabatan analisa beban kerja, dan upgrading;
 - f. Merencanakan kegiatan urusan rumah tangga;
 - g. Memberikan petunjuk saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;

h.Membuat. ...

- h. Membuat Surat Keputusan Penetapan serta memverifikasi;
- i. Membuat surat keterangan menduduki jabatan, surat melaksanakan tugas dan pernyataan pelantikan;
- j. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Sarana

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Sarana menyelenggaraan fungsi:
 - a. Merencanakan daftar harga barang dan jasa yang diperlukan;
 - b. Membuat harga pasar dengan harga standar;
 - c. Membuat laporan tugas lain yang di berikan oleh atasan;
 - d. Membuat laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan terhadap realisasi program anggaran keuangan;
 - e. Membuat dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD), Surat Perintah Pembayaran-Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran-Guna Uang (SPP-GU) dan Surat Perintah Pembayaran-Langsung (SPP-LS);
 - f. Membuat administrasi Barang Milik Daerah;
 - g. Membuat buku jurnal, buku besar, dan neraca;
 - h. Membuat laporan administrasi keuangan;
 - i. Memproses pembukuan keuangan dan anggaran kas;
 - j. Melakukan perhitungan Anggaran dan Verifikasi;
 - k. Melaksanakan pengurusan perbendaharaan;
 - l. Menyiapkan administrasi keuangan perjalanan dinas.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Penyuluhan dan Pergerakan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pokok Melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyuluhan dan pergerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), Kepala Bidang Penyuluhan dan Pergerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan Operasional perumusan kebijakan teknis daerah dalam, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan keluarga berencana;
 - b. Merencanakan Operasional kebijakan teknis daerah di bidang sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan keluarga berencana;
 - c. Merencanakan Operasional Nota Surat Perjanjian Kerja (NSPK) dibidang sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan keluarga berencana;
 - d. Merencanakan Operasional pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

e.Merencanakan. ...

- e. Merencanakan Operasional pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk keluarga berencana;
- f. Merencanakan Operasional pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di keluarga berencana;
- g. Merencanakan Operasional pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. Merencanakan Operasional pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. Membagi tugas teknis dan fasilitasi sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan keluarga berencana;
- j. Merencanakan Operasional koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- k. Mengevaluasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan pedoman petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Perlindungan Anak;
- l. Menyediakan dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
- m. Merencanakan Operasional pemantauan dan evaluasi dibidang keluarga berencana;
- n. Mengevaluasi bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan program keluarga berencana;
- o. Menyediakan bantuan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana;
- p. Melakukan melaksanakan sosialisasi norma, kajian analisa, sosialisasi hasil kajian norma;
- q. mengevaluasi, melakukan, melaksanakan analisa laporan, pengkajian laporan hasil kerja;
- r. Mengatur dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai
- s. Membagi tugas yang dilimpahkan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penyuluhan dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), Kepala Seksi Penyuluhan dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan perumusan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Merencanakan kegiatan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. Membimbing teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, dan advokasi dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

d. Merencanakan. ...

- d. Merencanakan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan;
- e. Merencanakan kegiatan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- f. Memberi petunjuk mengelola dan pengembangan teknologi informasi media konferensi;
- g. Merencanakan kegiatan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten;
- h. Membimbing teknis dan fasilitas di bidang penyuluhan dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk;
- i. Membuat laporan pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan kebijakan teknis daerah pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Merencanakan kegiatan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. Merencanakan kegiatan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. Memberi petunjuk bahan pemberian fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang advokasi, penggerakan, serta komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - e. Mendistribusikan tugas dan mengumpulkan, mengolah, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan data dan informasi program pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga di kabupaten;
 - f. Merencanakan kegiatan pengelolaan layanan perpustakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KBKR) dan Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK);
 - g. Membimbing teknis dan fasilitas di bidang advokasi, penggerakan serta komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KBKR) dan Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK);
 - h. Membimbing pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KBKR) dan Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK);
 - i. Memberi petunjuk dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
 - j. Mendistribusikan tugas pendelegasian dari atasan dalam berbagai kegiatan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)
Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan ditingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Memberi petunjuk penyiapan bahan pelaksanaan Hubungan Antar Lembaga Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Lembaga non pemerintah;
 - c. Mendistribusikan tugas pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
 - d. Membimbing penyiapan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan;
 - e. Memberi petunjuk penyiapan bahan pemberian fasilitator program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - f. Memberi petunjuk dan menyusun jaringan mitra kerja lembaga pemerintah dan non pemerintah;
 - g. Membimbing pengolah dan menyusun langkah-langkah pembinaan terhadap Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);
 - h. Mendistribusikan upaya-upaya pengembangan dalam pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
 - i. Membimbing dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
 - j. Merencanakan kegiatan langkah-langkah perencanaan dan fasilitasi pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan pedoman petunjuk teknis serta bahan-bahan terkait lainnya;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - c. Merencanakan kebijakan teknis daerah dibidang Keluarga Berencana;

d. Merencanakan. ...

- d. Merencanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
- e. Mengatur penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
- f. Merencanakan, mengatur dan mengevaluasi Pelayanan KB;
- g. Merencanakan, mengatur dan mengevaluasi pembinaan kesertaan Ber KB;
- h. Mengatur pemantauan dan evaluasi dibidang Keluarga Berencana;
- i. Menyelia bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
- j. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- k. Melaporkan Kebijakan dan pelaksanaan program di bidang keluarga berencana;
- l. Membina dan mengembangkan bawahan;
- m. Membagi tugas kerja Pegawai;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat kontrasepsi mempunyai tugas pokok melakukan pendistribusian dan penghitungan analisa kebutuhan alat kontrasepsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Melaksanakan kebijakan teknis daerah dibidang Keluarga Berencana;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
 - c. Mendistribusikan tugas penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - d. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan pedoman petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - e. Menyusun rencana kerja dan rencana kegiatan pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - f. Menyiapkan konsep rencana kerja dan rencana kegiatan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran pelaksanaan kebijakan pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - h. Menyiapkan bahan konsep evaluasi kegiatan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - i. Melakukan penyiapan koordinasi hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait pelaksanaan pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - j. Menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang / atasan;
 - k. Melaksanakan tugas kegiatan pengendalian dan distribusi alat kontrasepsi;
 - l. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;

m.Melaksanakan. ...

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 3

Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di Kegiatan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. Merencanakan Kegiatan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - b. Menyusun rencana kerja pelaksanaan kegiatan dan penyelenggaraan kebijakan pembinaan kesertaan Keluarga Berencana;
 - c. Membimbing dan memberi petunjuk, pengembangan dan pelaksanaan pertemuan dengan stakeholders;
 - d. Menyusun, menyiapkan dan menyampaikan laporan rencana kerja dan kegiatan terkait pelaksanaan pembinaan kesertaan Keluarga Berencana;
 - e. Melakukan, melaksanakan dan menyusun tugas yang dilimpahkan oleh atasan dalam berbagai kegiatan;
 - f. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang Keluarga Berencana;
 - b. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya dengan stakeholders;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
 - e. Menyusun rencana kerja dan rencana kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;

f. Menyiapkan. ...

- f. Menyiapkan bahan konsep evaluasi kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
- g. Melakukan penyiapan koordinasi hubungan kerja dengan komponen instansi terkait pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB;
- h. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Kesejahteraan Keluarga

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan Operasional kebijakan teknis daerah bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. Merencanakan Operasional norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. Merencanakan Operasional kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - d. Merencanakan Operasional kebijakan teknis daerah di Bidang Pembinaan Ketahanan Remaja;
 - e. Merencanakan Operasional kebijakan teknis daerah di Bidang Bina Keluarga Lansia dan Rentan;
 - f. Merencanakan Operasional kebijakan teknis daerah di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. Mengevaluasi kegiatan di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - h. Mengatur Bimbingan Teknis dan fasilitasi di bidang Kesejahteraan dan Ketahanan Keluarga;
 - i. Mengatur koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - j. Membagi tugas rencana kerja bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga;
 - k. Mengatur anggaran bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga;
 - l. Mengatur petunjuk teknis pelaksanaan program advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga, dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
 - m. Membagi tugas upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan Sinkronisasi pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga, dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
 - n. Mengevaluasi tugas upaya-upaya tercapainya pengembangan pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga, dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;

o. Mengatur. ...

- o. Mengatur hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga, dan peningkatan kualitas lingkungan kerja;
- p. Memberikan motivasi, petunjuk, dan penilaian prestasi kerja kepada bawahan;
- q. Merencanakan Operasional kegiatan lainnya, metode-metode, prosedur-prosedur yang berkaitan dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- r. Melaporkan tujuan pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi serta institusi dan peran serta pemberdayaan ekonomi keluarga, pengembangan ketahanan keluarga, dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- s. Mengatur dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan program kerja serta kebijakan pemberdayaan ekonomi keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan teknis daerah bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. Merencanakan Operasional norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - c. Membimbing anggota kelompok sebagai peserta akseptor KB;
 - d. Merencanakan kegiatan Program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - e. Melaksanakan model-model kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - f. Memberi petunjuk teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan, dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - g. Mendistribusikan tugas pendampingan / magang bagi para kader/ anggota kelompok usaha peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - h. Memberi petunjuk untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Usaha Peningkatan Pendapan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala kabupaten;
 - i. Meningkatkan kualitas lingkungan keluarga;
 - j. Membuat laporan tugas lain yang di berikan atasan;
 - k. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan program kerja serta kebijakan Pembinaan Keluarga Balita dan Anak, serta Ketahanan Keluarga lanjut usia rentan.

(2)Untuk. ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia menyelenggarakan fungsi:
- a. Merencanakan kegiatan teknis daerah di bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lansia;
 - b. Merencanakan kegiatan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lansia;
 - c. Merencanakan kegiatan dukungan pelayanan Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Keluarga;
 - d. Memberi petunjuk penetapan kriteria pengembangan Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Keluarga;
 - e. Memberi petunjuk penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - f. Membimbing kelompok Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL) termasuk pendidikan pra-melahirkan;
 - g. Mendistribusikan tugas kegiatan Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lansia;
 - h. Meningkatkan kualitas lingkungan keluarga;
 - i. Membuat laporan tugas lain yang diberikan atasan;
 - j. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
 - k. Mengerjakan tugas yang dilimpahkan oleh atasan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas pokok melakukan Penyiapan Bahan Pelaksanaan dan Program Kerja serta kebijakan pembinaan Ketahanan Remaja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), Kepala Seksi Ketahanan Remaja menyelenggarakan fungsi:
- a. Merencanakan kegiatan teknis daerah di Bidang Pembinaan Ketahanan Remaja;
 - b. Merencanakan kegiatan teknis daerah di Bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera melalui Ketahanan Remaja;
 - c. Memberi petunjuk pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketahanan Remaja;
 - d. Membimbing dan memfasilitasi kegiatan di Bidang Ketahanan Remaja;
 - e. Memberi petunjuk Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - f. Merencanakan penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan remaja;
 - g. Merencanakan kegiatan dukungan Pelayanan Ketahanan Remaja dan Pemberdayaan Keluarga;
 - h. Memberi petunjuk penetapan kriteria pengembangan Ketahanan Remaja;
 - i. Memberi petunjuk penetapan sasaran Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja;
 - j. Membimbing kelompok sasaran Pusat Informasi dan Konseling (PIK) Remaja;
 - k. Mendistribusikan tugas kegiatan Ketahanan Remaja;
 - l. Membuat dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai;
 - m. Mengerjakan tugas yang dilimpahkan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penduduk

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan operasional kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. Menyelia pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. Membagi tugas pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengendalian Penduduk dan sistem informasi keluarga Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) Pengendalian Penduduk;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di Tingkat Provinsi di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. Melaporkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. Mengatur pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengendalian Penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1), Kepala Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - b. Melaksanakan koordinasi lintas sektor dalam memandu dan melakukan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk.

c. Merencanakan. ...

- c. Merencanakan kegiatan pengelolaan media konferensi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR), serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga (KS-PK);
- d. Mengumpulkan dan menghimpun data kependudukan;
- e. Memberi pembinaan jaringan mitra kerja dalam memberikan layanan perpustakaan dan penyebarluasan informasi program kependudukan dan Keluarga Berencana;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), Kepala Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Memberi petunjuk pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) Pengendalian Penduduk;
 - c. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - e. Melakukan penyiapan pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan data dan informasi pengendalian penduduk;
 - f. Merencanakan kegiatan sosialisasi hasil evaluasi dan hasil analisa program kependudukan kepada komponen/instansi pengguna data;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Data dan Informasi Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta evaluasi di bidang data dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1), Kepala Seksi Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat laporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

b.Memberi ...

- b. Memberi petunjuk bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- d. Membimbing pengelolaan infrastruktur teknologi informasi;
- e. Memberi petunjuk bahan pemberian fasilitator program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- f. Menghimpun dan mengolah database Keluarga Berencana;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Pada unit kerja dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 28

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

Pasal 29. ...

Pasal 29

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

Pasal 30

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 6 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Koordinasi Keluarga Berencana Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap. ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

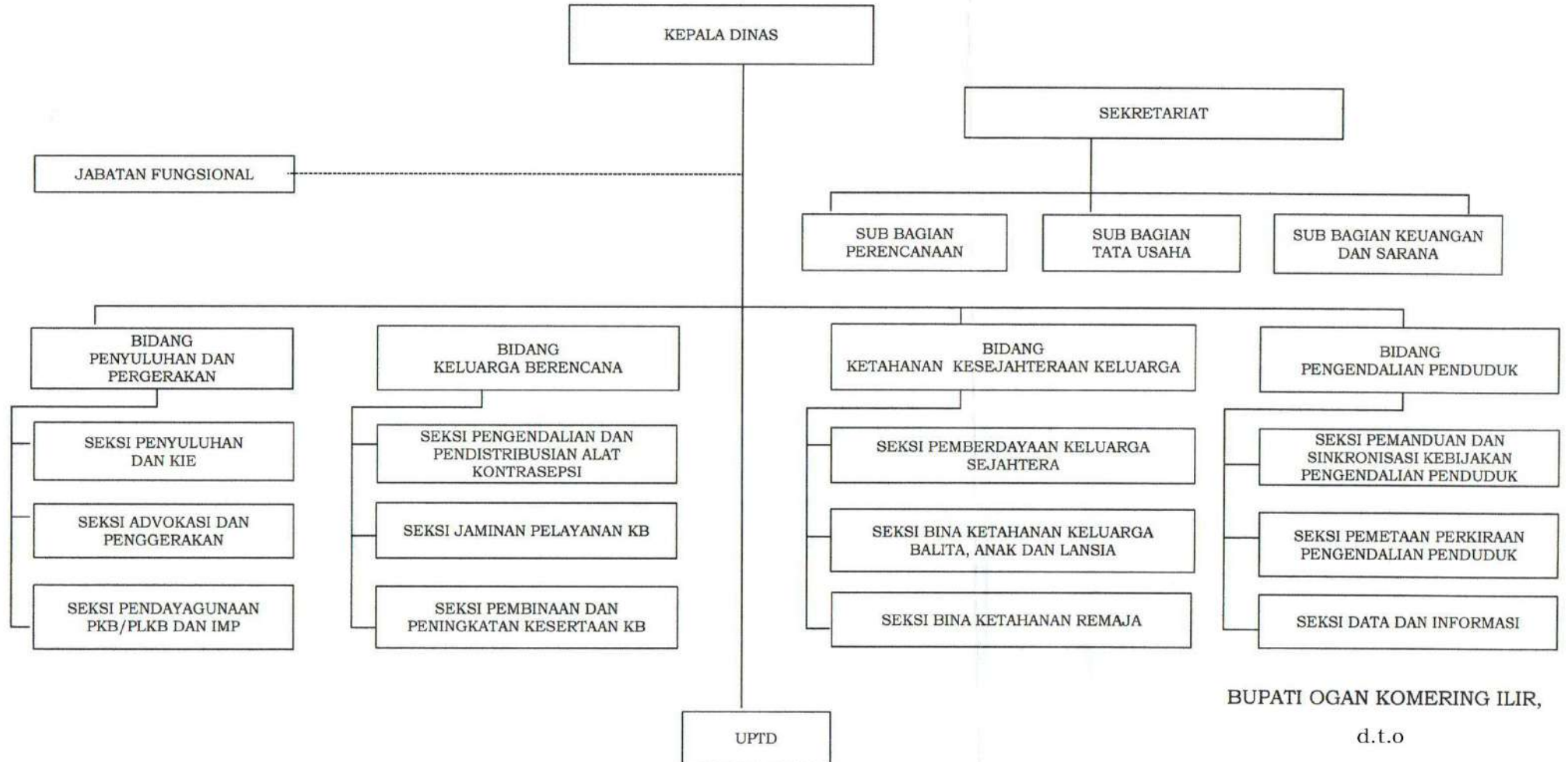
d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016
NOMOR 92

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 92 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR