



WALIKOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi serta tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sibolga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);

4. Undang-Undang....

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Kepala Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 162 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
10. Peraturan Kepala Dinas 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;
11. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah yang selanjutnya disebut Kota Sibolga adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
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 yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota Sibolga adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sibolga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sibolga.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sibolga.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sibolga yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - d. Bidang Keluarga Berencana;
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan masing-masing Bidang pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan; dan
 2. Subbagian Program dan Keuangan.
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari :
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - c. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari :
 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi;
 2. Seksi Jaminan dan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaaan Ber-Keluarga Berencana;
 - d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja;
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

(4) Kelompok

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kualitas penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Kader KB;
 - g. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan kontrasepsi;
 - h. pelaksanaan pelayanan KB;
 - i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan keikutsertaan ber-KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - k. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan serta kepegawaian di lingkungan dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan dinas;
 - e. penyelenggaraan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan dinas;
 - f. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi di lingkungan dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian dan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana dan kearsipan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepustakaan;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, dan pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;

- g. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- h. mengoordinasikan^{h. mengoordinasikan...} penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- i. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- j. melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan dinas.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
 - e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - h. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan*
- b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk daerah;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang advokasi dan penggerakan.
- (2) Seksi Advokasi dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang advokasi dan penggerakan;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang advokasi dan penggerakan;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang advokasi dan penggerakan;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Pasal 10

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

- c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keluarga berencana.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - f. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;

c. menyiapkan....

- c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan di bidang kebijakan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana;

- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana;

c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesejahteraan keluarga dan ketahanan keluarga; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional,

bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera.

- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang kebijakan di pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ketahanan remaja.

- (2) Seksi Bina Ketahanan Remaja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketahanan remaja; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional dalam Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi serta tanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pejabat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, dan menyampaikan laporan baik berkala maupun rutin tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat dibantu oleh Pejabat dibawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala dan periodik.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb setara dengan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa setara dengan jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb setara dengan jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa

setara dengan jabatan Pengawas.

- (5) Untuk Jabatan Pelaksana, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (6) Untuk Jabatan Fungsional, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

BAB VII

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 22

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada Pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sibolga adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 188.3.342/25/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kota Sibolga sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Sibolga Nomor 03 TAHUN 2016 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Nomor 188.3.342/25/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kota Sibolga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017
WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

dto.

MOCHAMAD SUGENG

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2017 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

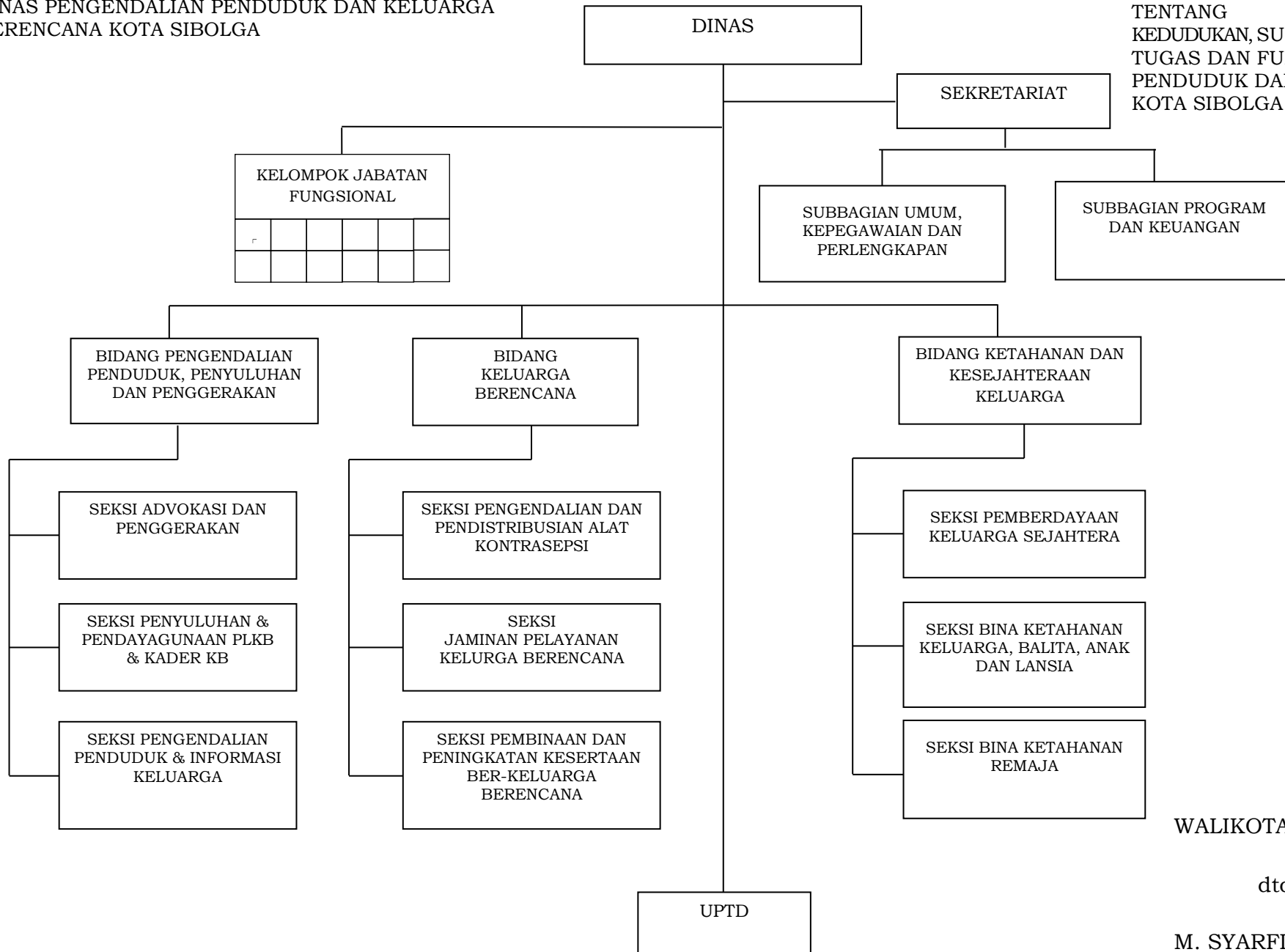
ZUFRIANTO HUTAGALUNG, S.H.

NIP. 19611109 199203 1 005

LAMPIRAN...

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
 BERENCANA KOTA SIBOLGA

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA
 TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN
 PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 KOTA SIBOLGA



WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK