



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan kabupaten.

BAB III SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk;
 - c. Bidang Keluarga Berencana;
 - d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - e. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 - b. Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk; dan
 - c. Seksi Data dan Informasi.
- (4) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon);
 - b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesejahteraan Ber-Keluarga Berencana.
- (5) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
 - c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

- (6) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Penyuluhan dan Komunikasi Informasi Edukasi;
 - b. Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
 - c. Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan.
- (7) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
 - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan atau
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 5

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta memimpin, membina, memberikan dan bimbingan dalam melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan terhadap pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;

- d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
- f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan petugas lapangan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- k. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang - undangan;

- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - b. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - c. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokolan, pendokumentasian dan informasi publik;
 - d. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - f. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - i. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - j. pengkoordinasian penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - k. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumberdaya Aparatur Sipil Negara;
 - l. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
 - m. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 - n. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
 - o. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - d. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;

- g. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk di Kabupaten Bengkulu Utara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan daerah kabupaten di bidang sistem informasi keluarga;
 - d. pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk daerah kabupaten Bengkulu Utara;
 - f. pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, pada Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk di Kabupaten Bengkulu Utara.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
 - b. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis sinkronisasi dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan;
 - e. pelaksanaan informasi kepada pihak-pihak terkait terhadap kebijakan pengendalian penduduk;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk pada Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemetaan perkiraan pengendalian penduduk di Kabupaten Bengkulu Utara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program pemetaan sasaran pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - c. pelaksanaan informasi kepada pihak terkait dalam upaya pemetaan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan penyusunan anggaran pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan koordinasi kepada pihak-pihak pemerhati kependudukan;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Data dan Informasi pada Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi data dan informasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi data dan informasi;
 - b. pelaksanaan pengendalian, pengelolaan, evaluasi, penyimpanan data, pelayanan informasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional data dan informasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data permintaan masyarakat dan sasaran program dan penyebaran informasi;
 - e. penyusunan anggaran data dan informasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Bencana

Pasal 14

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dan mengendalikan program penyelenggaraan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis daerah kabupaten di bidang keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah kabupaten di bidang keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, prosedur, dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana daerah kabupaten;
 - f. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana daerah kabupaten;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon) pada Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengendalian dan Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi Keluarga Berencana;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan pengendalian dan pendistribusian alokon keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan penyusunan panduan teknis pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian alokon keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan operasional kegiatan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam perumusan program dan kegiatan peningkatan operasional kegiatan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pengawasan melekat terhadap pengelolaan alat dan obat kontrasepsi keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan pengendalian dan pendistribusian alokon keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan penyusunan anggaran pengendalian dan pendistribusian alokon keluarga berencana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan jaminan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis upaya-upaya terciptanya jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam upaya terciptanya jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan jaminan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan jaminan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan jaminan keluarga berencana;

- h. pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana jalur pemerintah, swasta dan tradisional;
- i. pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana daerah tertinggal, kepulauan dan perbatasan;
- j. pelaksanaan jaminan pelayanan keluarga berencana pada moment- moment tertentu; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan panduan teknis terhadap pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan pembinaan kelestarian ber-keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan peningkatan partisipasi pria untuk ber-keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan promosi pelayanan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak (KHIBA);
 - e. pelaksanaan konseling keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - f. pelaksanaan penyusunan anggaran pembinaan dan peningkatan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan penilaian dan pengusulan pemberian penghargaan pada moment peringatan strategis;
 - h. pelaksanaan penyusunan pelaporan dan evaluasi;
 - i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 18

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah kabupaten bidang Bina Keluarga Balita (BKB).
- d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah kabupaten bidang pembinaan ketahanan remaja;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah kabupaten bidang Bina Keluarga Lansia (BKL) dan rentan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah kabupaten bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- g. pemantauan dan evaluasi bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis terhadap kebijakan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. pelaksanaan upaya - upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional keluarga sejahtera dan ketahanan keluarga dalam pembangunan keluarga;
 - c. pelaksanaan pendampingan kelompok keluarga dalam upaya meningkatkan Usaha Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPKS);
 - d. pelaksanaan koordinasi sektor terkait dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. pelaksanaan penyusunan anggaran pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan

- kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, melaksanakan kebijakan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis pembinaan terhadap ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - b. pelaksanaan pembentukan dan pembinaan kelompok bina balita, anak dan lansia;
 - c. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan instansi, lembaga, dan pemerhati kelompok balita, anak dan lansia;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bina keluarga balita, anak dan lansia;
 - e. pelaksanaan penyusunan anggaran bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - f. pelaksanaan penilaian bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - g. pelaksanaan peningkatan komunikasi, informasi, dan edukasi bina ketahanan keluarga balita, anak, dan lansia; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis kebijakan terhadap bina ketahanan keluarga remaja;
 - b. pelaksanaan pembentukan dan pembinaan kelompok bina remaja;
 - c. pelaksanaan koordinasi kerjasama instansi, lembaga, dan pemerhati kelompok remaja;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga remaja;
 - e. pelaksanaan penyusunan anggaran bina ketahanan keluarga remaja;
 - f. pelaksanaan penilaian bina ketahanan keluarga remaja;
 - g. pelaksanaan peningkatan komunikasi, informasi, dan edukasi bina ketahanan remaja; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 22

- (1) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, advokasi, dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, advokasi, dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyuluhan, advokasi, dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi penyuluhan, advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Penyuluhan dan Komunikasi Informasi dan Edukasi pada Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis penyuluhan dan Komunikasi, informasi, edukasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan dan Komunikasi Informasi dan Edukasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis kebijakan penyuluhan dan komunikasi, informasi, edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan program penyuluhan dan komunikasi, informasi, edukasi;
 - c. pelaksanaan penyebaranluasan informasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan dokumentasi penyuluhan dan edukasi;

- e. pelaksanaan penyusunan anggaran penyuluhan dan komunikasi, edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyuluhan dan komunikasi informasi dan edukasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan pada Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi advokasi dan Penggerakan, melaksanakan kebijakan teknis advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis kebijakan advokasi dan Penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan program advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan upaya keterpaduan dan sinkronisasi kegiatan advokasi dan penggerakan;
 - d. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait, lembaga, kelompok-kelompok pemerhati terhadap pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan penyusunan anggaran advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan Advokasi dan penggerakan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dalam tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan pada Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan Kebijakan teknis pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana dalam pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Institusi Masyarakat Pedesaan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan panduan teknis pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana dalam pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur, kriteria pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana dalam pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan penyusunan anggaran pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kinerja Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan peningkatan kompetensi Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaporan dan dokumentasi kinerja Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - h. pelaksanaan koordinasi dalam tugas;
 - i. pelaksanaan pemberian penghargaan berprestasi dalam bekerja;
 - j. pelaksanaan dalam tim penilaian jabatan fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP); dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

- (1) Bidang - bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 32

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (7) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 34

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIB.

Pasal 35

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIA.

Pasal 36

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIB.

Pasal 37

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVA.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- b. Tindakan hukum urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

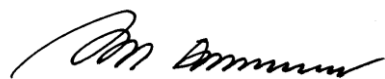
ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 54

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara



ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003