



**SALINAN**

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1388 Tahun 2016, namun dalam perkembangannya terdapat beberapa substansi yang harus disesuaikan sehingga Peraturan Wali Kota termaksud perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Bandung.

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954](#) tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang ...

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. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. [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 Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota;
8. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 3);

MEMUTUSKAN: ...

## MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Dinas ...

11. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Daerah dan Badan Daerah.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Laporan ...

21. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada DPRD yang memuat hasil penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
24. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada masyarakat.
25. Keluarga Berencana adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak Reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
26. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu KEDUDUKAN

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian ...

Bagian Kedua  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.
- c. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri atas:
  1. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan;
  2. Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk; dan
  3. Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga.
- d. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas:
  1. Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi;
  2. Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
  3. Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana.
- e. Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas:
  1. Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi;
  2. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
  3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana.
- f. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas:
  1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
  2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
  3. Seksi Ketahanan Remaja.
- g. UPTD;
- h. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB ...

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan lingkup pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan Renstra, Renja, program kerja dan anggaran serta kinerja Dinas berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Wali Kota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. merumuskan kebijakan lingkup pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
  - d. menyelenggarakan pengendalian penduduk;
  - e. menyelenggarakan pembinaan keluarga berencana;
  - f. menyelenggarakan ...

- f. menyelenggarakan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- g. menyelenggarakan administrasi dinas;
- h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, LAKIP dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Dinas;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan Dinas;
  - e. pengoordinasian ...

- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup kesekretariatan dan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang;
  - d. mengoordinasikan perumusan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Dinas;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Dinas;
  - f. mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Dinas;
  - g. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - h. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas;
  - i. mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. mengoordinasikan ...

- j. mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. mengoordinasikan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik;
  - l. mengoordinasikan pelayanan informasi publik;
  - m. mengoordinasikan penatausahaan BMD;
  - n. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - o. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sekretariat dan Dinas; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Dinas membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan, kehumasan dan keprotokolan;
  - e. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan serta pengelolaan perpustakaan dinas;
  - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Dinas;
  - g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
  - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) dan administrasi kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan kompetensi;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai dan pengelolaan hukuman disiplin pegawai;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- m. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup keuangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Keuangan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
  - e. menganalisis data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - g. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Program, Data dan Informasi

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas lingkup program, data dan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup program, data dan informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program, data dan informasi;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup program, data dan informasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Program, Data dan Informasi;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengendalian Penduduk

##### Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pengendalian Penduduk meliputi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan, Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk serta Informasi Penduduk dan Keluarga.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup pengendalian penduduk;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup pengendalian penduduk;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian penduduk;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pengendalian penduduk; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pengendalian Penduduk;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian penduduk lingkup pepaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan, perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk serta informasi penduduk dan keluarga;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup pengendalian penduduk;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - f. mengoordinasikan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk membawahkan:
- a. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan;
  - b. Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk; dan
  - c. Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Kependudukan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan kependudukan;
  - d. melaksanakan bahan penyusunan dan pemanfaatan grand design pembangunan kependudukan (GDPK) tingkat Kota;
  - e. melaksanakan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal sesuai isu lokal Kota Bandung;
  - f. melaksanakan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan Pendidikan kependudukan baik jalur formal di satuan Pendidikan jenjang SD/MI dan SMP/MTS, ataupun jalur nonformal dan informal;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 2

## Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk

## Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk lingkup perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Perencanaan dan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup perencanaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
  - d. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan perumusan parameter kependudukan;
- f. melaksanakan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga

#### Pasal 11

- (1) Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk lingkup Informasi Penduduk dan Keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup informasi penduduk dan keluarga;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup informasi penduduk dan keluarga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup informasi penduduk dan keluarga;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup informasi penduduk dan keluarga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Informasi Penduduk dan Keluarga;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup informasi penduduk dan keluarga;
  - d. melaksanakan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan Keluarga Berencana;
  - e. melaksanakan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana);
  - g. melaksanakan pembentukan rumah data kependudukan ditingkat kelurahan;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penyuluhan dan Penggerakan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Penyuluhan dan Penggerakan meliputi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi, Advokasi dan Penggerakan, dan Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup penyuluhan dan penggerakan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup penyuluhan dan penggerakan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penyuluhan dan penggerakan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup penyuluhan dan penggerakan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan penyuluhan dan penggerakan lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi, advokasi dan penggerakan, dan pendayagunaan penyuluh dan kader Keluarga Berencana;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup penyuluhan dan penggerakan;
  - e. mengkoordinasikan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai kearifan budaya lokal;
  - f. mengoordinasikan ...

- f. mengoordinasikan pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
  - g. mengoordinasikan pemberdayaan dan peningkatan peran Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan membawahkan:
- a. Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi;
  - b. Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
  - c. Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana.

#### Paragraf 1

Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Penyuluhan, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi;
  - d. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana sesuai kearifan budaya lokal;
  - e. melaksanakan penyediaan dan distribusi sarana KIE Program KKBPK
  - f. melaksanakan Promosi dan KIE Program KKBPK Melalui media, massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Advokasi dan Penggerakan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan lingkup Advokasi dan Penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup advokasi dan penggerakan;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup advokasi dan penggerakan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup advokasi dan penggerakan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup advokasi dan penggerakan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Advokasi dan Penggerakan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun ...

- c. menyusun bahan kebijakan lingkup advokasi dan penggerakan;
- d. melaksanakan advokasi Program Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) kepada stakeholders dan mitra kerja;
- e. melaksanakan pembinaan terpadu Kampung Keluarga Berencana untuk tercapainya Program Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana);
- f. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana

### Pasal 15

- (1) Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan lingkup Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana;
  - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pendayagunaan Penyuluh dan Kader Keluarga Berencana;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pendayagunaan penyuluh dan kader Keluarga Berencana;
  - d. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/petugas lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB), Tenaga Lini Lapangan dan kader Keluarga Berencana;
  - e. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
  - f. melaksanakan mekanisme operasional program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok);
  - g. melaksanakan pengelolaan operasional dan sarana di Balai Penyuluhan;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 16

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Keluarga Berencana meliputi pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi, jaminan pelayanan Keluarga Berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup Keluarga Berencana;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup Keluarga Berencana;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup Keluarga Berencana;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup Keluarga Berencana; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Keluarga Berencana;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Keluarga Berencana lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup keluarga berencana;
  - e. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana Keluarga Berencana;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana, promosi dan konseling keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - g. mengoordinasikan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keluarga Berencana membawahkan:
- a. Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi;
  - b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
  - c. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pengendalian Distribusi Alat Obat Kontrasepsi;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup pengendalian distribusi alat obat kontrasepsi;
  - d. menyusun rencana kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon) dan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana;
  - e. melaksanakan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
  - f. melaksanakan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana;
  - g. melaksanakan penyediaan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana;
  - h. memeriksa ...

- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana

#### Pasal 18

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup jaminan pelayanan Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup jaminan pelayanan Keluarga Berencana; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
  - d. melaksanakan jaminan pelayanan Keluarga Berencana bagi klinik swasta, pemerintah dan Keluarga Berencana bergerak;
  - e. melaksanakan Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
  - f. melaksanakan Penyediaan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP;
  - g. melaksanakan Pembinaan Pasca Pelayanan bagi Peserta KB;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana

### Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pembinaan dan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana;
  - d. melaksanakan Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
  - e. melaksanakan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
  - f. melaksanakan promosi dan konseling Keluarga Berencana pasca persalinan dan pasca keguguran;
  - g. melaksanakan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana Pria;
  - h. memeriksa ...

- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

##### Pasal 20

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga meliputi pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, dan ketahanan remaja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, dan ketahanan remaja;
  - d. mengoordinasikan perumusan bahan kebijakan lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - e. mengoordinasikan pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - f. mengoordinasikan bimbingan teknis dan fasilitasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - g. mengoordinasikan pembinaan ketahanan remaja;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan:
- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
  - b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia; dan
  - c. Seksi Ketahanan Remaja.

Paragraf ...

## Paragraf 1

## Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

## Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup Pemberdayaan keluarga sejahtera;
  - d. melaksanakan orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga dalam pemberdayaan ekonomi keluarga/Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra Kerja;
- g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

#### Pasal 22

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga lingkup bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
  - d. melaksanakan pengadaan sarana kelompok kegiatan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS);
  - e. melaksanakan pembinaan, promosi dan Sosialisasi kelompok kegiatan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS);
  - f. melaksanakan koordinasi dan evaluasi pencapaian Indeks Pembangunan Keluarga (IPK);
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 3  
Seksi Ketahanan Remaja

Pasal 23

- (1) Seksi Ketahanan Remaja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga lingkup ketahanan remaja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketahanan Remaja menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan lingkup ketahanan remaja;
  - b. pelaksanaan teknis kebijakan lingkup ketahanan remaja;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup ketahanan remaja;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup ketahanan remaja; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Ketahanan Remaja adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Seksi Ketahanan Remaja;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan lingkup Ketahanan Remaja;
  - d. melaksanakan orientasi/pelatihan teknis pelaksana/kader bina keluarga remaja dan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R);
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan generasi berencana;
- f. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### UPTD

##### Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi, uraian tugas serta tata kerja Organisasi UPTD pada Dinas akan ditentukan dan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

#### BAB V

#### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

##### Pasal 25

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB ...

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Setiap ...

- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1388 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun Nomor 1388), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 29

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 3 Maret 2021  
WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 3 Maret 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

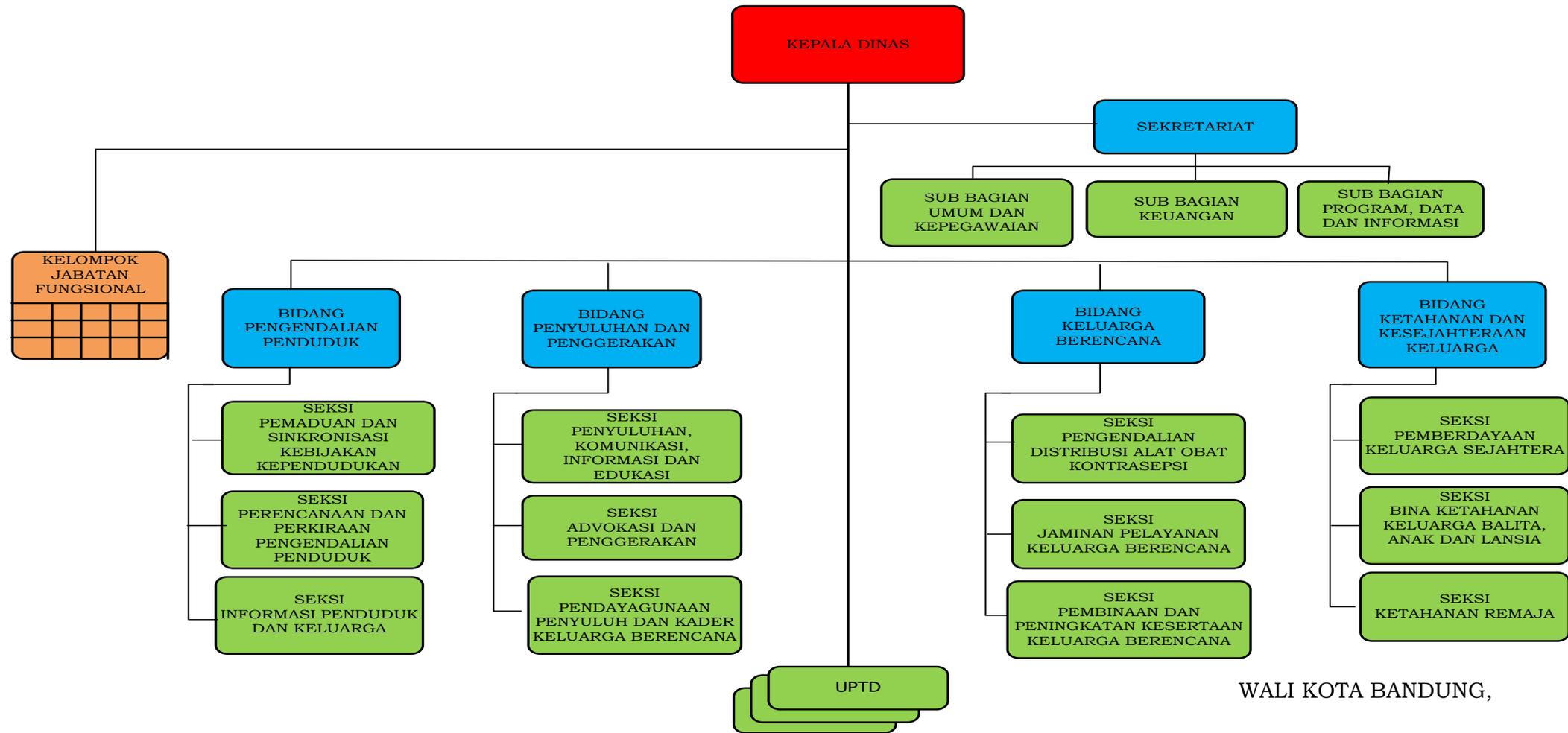
EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2021 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BANDUNG



WALI KOTA BANDUNG,

TTD

ODED MOHAMAD DANIAL