



SALINAN

WALIKOTA BINJAI
PROPINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA BINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai, perlu menetapkan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Binjai tentang tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-.....

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota.
9. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BINJAI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1.

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah.....

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. 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.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintahan Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
9. Walikota adalah Walikota Binjai.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kota Binjai.
11. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Binjai.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Binjai.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Binjai.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan /atau keterampilan dalam lingkup tugas pokok yang jenis, tugas, dan personelnnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Pengendalian Penduduk adalah suatu usaha mempengaruhi pertumbuhan penduduk ke arah suatu angka pertumbuhan penduduk yang diinginkan melalui program keluarga berencana untuk mencapai suatu tingkat kelahiran tertentu di masa yang akan datang.
16. 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.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala
Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, perencanaan program keuangan dan anggaran, dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan koordinasi kegiatan di lingkungan dinas;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran dengan koordinasi dari masing-masing bidang dan sekretariat;
 - c. penyusunan dan menghimpun bahan perumusan kebijakan atau petunjuk teknis sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - d. penginventarian pelaksanaan pengadaan kebutuhan rutin dan operasional;
 - e. penyusunan laporan Kinerja Dinas berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing bidang dan sekretariat;
 - f. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
 - g. mengkoordinir penyusunan standar operasional prosedur;
 - h. mengkoordinir penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
 - i. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (Lkj), Perjanjian Kinerja (PK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - j. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, urusan perlengkapan dan pengawasan aset Dinas;
 - k. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 - l. pelaksanaan pembinaan kepada bawahan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Keuangan
Pasal 4

1. Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris
2. Kepala Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris ruang lingkup perencanaan dan keuangan.
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran dinas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun pelaporan kegiatan serta laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan dan pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - f. mengelola barang milik/ kekayaan Negara serta sarana program;
 - g. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas sesuai peraturan yang berlaku;
 - h. menghimpun dan memeriksa bahan penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Tata Usaha
Pasal 5

- (1) Subbagian Tata usaha dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris
- (2) Kepala Subbagian Tata usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris ruang lingkup ketatausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat, menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip;
 - c. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga dilingkungan Dinas;
 - d. menghimpun dan mengelola data kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan ijin dan rekomendasi kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - f. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi proses penerbitan Karis/Karsu, kartu pegawai dan Taspen;
 - g. menyiapkan.....

- g. menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai dilingkungan Dinas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi Dan Informasi
Pasal 6

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan rencana operasional kegiatan dan fasilitasi di bidang Pengendalian penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan informasi keluarga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Teknis dibidang Pengendalian Penduduk, Sistem informasi keluarga, Advokasi, Komunikasi informasi dan edukasi (KIE) bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan Teknis dibidang Pengendalian Penduduk, Sistem informasi keluarga, Advokasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dibidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi (KIE) bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data dan informasi pengendalian lapangan, pelayanan KB dan data keluarga;
 - e. pelaksanaan pengelolaan infrastuktur Teknologi informasi dan sistem aplikasi program KB;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi keluarga pengendalian lapangan, Pelayanan KB dan Pendataan keluarga/updating data keluarga;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Advokasi dan komunikasi informasi dan edukasi (KIE);
 - h. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB) dan Institusi masyarakat perkotaan (IMP);
 - i. pelaksanaan pembinaan tenaga PKB/PLKB serta mekanisme operasional lini lapangan;
 - j. pelaksanaan Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - k. pelaksanaan Pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, advokasi dan KIE dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - m. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Pengendalian Penduduk, Sistem informasi keluarga, advokasi dan KIE bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - n. pelaksanaan Pembinaan kepada bawahan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Paragraf.....

Paragraf 1
Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Dan Edukasi
Pasal 7

- (1) Seksi Advokasi dan Komunikasi informasi dan edukasi (KIE) dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Advokasi dan Komunikasi informasi dan edukasi (KIE) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Informasi ruang lingkup advokasi dan KIE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Advokasi dan KIE mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan advokasi dan KIE (komunikasi, informasi dan edukasi);
 - c. melaksanakan kegiatan Advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE);
 - d. melaksanakan pembinaan Advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE);
 - e. menyusun isi pesan advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE);
 - f. melakukan sosialisasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui berbagai media (cetak, elektronik, media luar ruang, media virtual dan media tradisional);
 - g. menyusun rencana operasional dan menyiapkan bahan dan sarana pendukung dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE);
 - h. melakukan pengembangan dan peningkatan kapasitas tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB) dan IMP;
 - i. melaksanakan Pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB) dan institusi masyarakat perkotaan (IMP);
 - j. menganalisa kondisi PKB/PLKB dan mengusulkan pemberian penghargaan kepada PKB/PLKB;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Penduduk
Pasal 8

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Informasi ruang lingkup pengendalian penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria Pengendalian penduduk;
 - c. menyusun.....

- c. menyusun konsep penyiapan bahan pelaksanaan parameter kependudukan, pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
- d. melakukan analisa dan evaluasi parameter kependudukan, pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
- e. melakukan kajian tentang parameter kependudukan, pendidikan kependudukan dan analisis dampak kependudukan;
- f. melakukan publikasi hasil analisis kependudukan;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan komponen terkait dalam bidang kependudukan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi Keluarga

Pasal 9

- (1) Seksi Data dan Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Data dan Informasi Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Informasi ruang lingkup data dan informasi keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Data dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria data dan informasi keluarga;
 - c. melakukan pengumpulan, pengolahan, menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. melakukan Pencatatan dan pelaporan pengendalian lapangan KB, pelayanan KB dan pendataan keluarga/ updating data keluarga;
 - e. melaksanakan Pendataan keluarga/ Updating data keluarga;
 - f. melakukan pengendalian dan pengawasan melalui validasi data dan konsistensi data;
 - g. menyiapkan bahan formulir pencatatan dan pelaporan program KB;
 - h. menyebarluaskan data dan informasi berupa hasil analisa dan evaluasi program pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana kepada komponen dan instansi pengguna data;
 - i. melakukan layanan kepastakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. melakukan pengendalian dan pengelolaan sistem aplikasi pencatatan dan pelaporan sistem informasi keluarga;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana

Pasal 10

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala Bidang.....

- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang keluarga berencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana meliputi pengendalian dan pendistribusian alokon, jaminan pelayanan KB, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana meliputi pengendalian dan pendistribusian alokon, jaminan pelayanan KB, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan Norma Standar Prosedur Kriteria dibidang Keluarga Berencana, pengendalian dan pendistribusian alokon, jaminan pelayanan KB, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - d. pelaksanaan Penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - e. pelaksanaan operasional Pelayanan KB dan Jaminan Pelayanan KB;
 - f. pelaksanaan Pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB;
 - g. pelaksanaan Pembinaan dan Peningkatan peran Pria dalam ber KB;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
 - i. pelaksanaan Pemantauan dan Kriteria fasilitas kesehatan KB (Faskes KB) dan penanggulangan kegagalan, komplikasi dan efek samping;
 - j. pelaksanaan Penyusunan, penyiapan dan pengembangan kerjasama kegiatan terpadu program KB lintas sektoral ;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang keluarga berencana;
 - l. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang Keluarga Berencana;
 - m. pelaksanaan Pembinaan kepada bawahan;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi (alokon) dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi (alokon) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga berencana lingkup Pengendalian dan pendistribusian alokon.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian alokon mempunyai fungsi:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - c. melaksanakan perencanaan dan analisa kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - d. melakukan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi ke fasilitas kesehatan KB;
 - e. melakukan penyediaan sarana alat dan obat kontrasepsi di fasilitas kesehatan KB;
 - f. melakukan pengawasan kualitas dan penggunaan alat dan obat kontrasepsi;

g.melakukan.....

- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengawasan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontraspesi;
- h. melaksanakan pembinaan dan pemantauan fasilitas kesehatan KB; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Jaminan Pelayanan KB
Pasal 12

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup jaminan pelayanan KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria jaminan pelayanan KB;
 - c. melaksanakan operasional Pelayanan KB dan jaminan pelayanan KB;
 - d. memberikan bantuan pengayoman pelayanan kepada peserta KB yang mengalami kegagalan, komplikasi dan efek samping;
 - e. melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi pelayanan KB;
 - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kualitas Pelayanan KB;
 - g. melakukan evaluasi dan pembinaan fasilitas kesehatan KB (Faskes KB);
 - h. melakukan koordinasi dengan instansi/institusi dalam pengembangan jaringan pelayanan KB; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB
Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan dan peningkatan kesertaan ber KB;
 - c. melakukan Penerangan dan motivasi kepada peserta KB;
 - d. melaksanakan sosialisasi, kebijakan peningkatan peran pria dalam ber KB;
 - e. melakukan upaya peningkatan kesertaan dalam ber KB dalam upaya pemenuhan kebutuhan permintaan masyarakat (PPM);
 - f. melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pelayanan peserta KB;
 - g. melakukan

- g. melakukan bimbingan, sosialisasi kesehatan reproduksi bagi remaja dan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- h. melaksanakan penyuluhan dan pencegahan penyalahgunaan Narkoba, HIV, AIDS; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga
Pasal 14

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Ketahanan dan kesejahteraan Keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Teknis dibidang Ketahanan dan kesejahteraan keluarga meliputi pemberdayaan keluarga sejahtera, bina keluarga balita, bina keluarga lansia, bina keluarga remaja dan Pusat informasi dan konseling remaja (PIK R), institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan kader KB;
 - b. pelaksanaan kebijakan Teknis dibidang Ketahanan dan kesejahteraan keluarga meliputi pemberdayaan keluarga sejahtera, bina keluarga balita, bina keluarga lansia, bina keluarga remaja dan pusat informasi dan konseling remaja (PIK R), institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan kader KB;
 - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - d. pelaksanaan identifikasi, analisa, evaluasi tentang pemberdayaan keluarga sejahtera, Bina Keluarga balita (BKB) bina Keluarga lansia (BKL), bina keluarga remaja (BKR), pusat informasi dan konseling remaja (PIK R), Institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan Kader KB;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi bina keluarga balita (BKB), bina keluarga lansia (BKL), bina keluarga remaja (BKR) dan pusat informasi dan konseling remaja (PIK R);
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga (UPPKS) dan usaha mikro lainnya;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan kader KB;
 - h. pelaksanaan penilaian/ lomba dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/institusi dalam pelaksanaan kegiatan terpadu sesuai dengan momentum;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. pelaksanaan pembinaan kepada bawahan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 1
Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera
Pasal 15

1. Seksi Pemberdayaan Keluarga dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga lingkup Pemberdayaan keluarga sejahtera.
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada yat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. mengidentifikasi, menganalisa dan evaluasi kelompok UPPKS, institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan kader KB;
 - d. melaksanakan pembimbingan dan upaya peningkatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. melakukan pembinaan dan pengembangan serta fasilitasi kelompok UPPKS, institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan kader KB;
 - f. melakukan pengembangan dan bimbingan pengelola usaha dan meningkatkan kualitas produk dan pemasaran hasil UPPKS dan kelompok usaha keluarga lainnya;
 - g. mempersiapkan dan melaksanakan penilaian kelompok UPPKS, Institusi masyarakat perkotaan (IMP) dan kader KB;
 - h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan komponen dan instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan kegiatan terpadu/ momentum;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Bina Ketahanan keluarga Balita, Anak dan Lansia
Pasal 16

1. Seksi Bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
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 mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - c. mengidentifikasi, menganalisa dan mengevaluasi bina keluarga balita (BKB), anak dan bina keluarga lansia (BKL);
 - d. melakukan pembinaan dan pengembangan bina keluarga keluarga balita (BKB), anak dan bina keluarga lansia (BKL);

e. melakukan.....

- e. melakukan upaya peningkatan kualitas bina keluarga balita (BKB), anak dan bina keluarga lansia (BKL);
- f. mempersiapkan dan melaksanakan penilaian/lomba bina keluarga balita (BKB), anak dan bina keluarga lansia (BKL); dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 17

- (1) Seksi Bina ketahanan Remaja dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Bina ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga lingkup bina ketahanan remaja
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria bina ketahanan remaja;
 - c. mengidentifikasi, menganalisa dan evaluasi kelompok bina keluarga remaja (BKR) dan pusat informasi dan konseling remaja (PIK R);
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bina keluarga remaja (BKR);
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pusat informasi dan konseling remaja (PIK R);
 - f. melakukan sosialisasi program Generasi berencana (Genre) bagi usia remaja;
 - g. melakukan sosialisasi dan memfasilitasi program bina keluarga remaja (BKR) dan pusat informasi dan konseling remaja (PIK R);
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis, ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(3)Kelompok.....

- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan-jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemimpin unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/ atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan. Pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/ atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/ atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

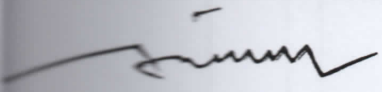
Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 18 Nopember 2016

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


OTTO HARIANTO, SH
NIP. 19621229 198503 1 006

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 18 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

ELYUZAR SIREGAR

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2016 NOMOR 37