



SALINAN

BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
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-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
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 Provinsi, Kabupaten dan Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MANDAILING NATAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.

8. Sekretariat adalah sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Sarana.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, membawahi:
 1. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 3. Seksi Data dan Informasi.

- d. Bidang Keluarga Berencana , membawahi:
 - 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alkon;
 - 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
 - 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB.
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
 - f. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan:
 - 1. Seksi Penyuluhan dan KIE;
 - 2. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - 3. Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah serta tugas pembantuan dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten;
 - b. perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta bertanggungjawabkan pelaksanaan APBD Dinas;
 - c. penyusunan rancangan APBD Dinas dan rancangan Perubahan APBD Dinas;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;

- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. pembinaan disiplin pegawai Dinas;
- j. perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- m. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- n. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
- o. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/ petugas lapangan KB dan kader KB;
- p. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan alat kontrasepsi;
- q. pelaksanaan pelayanan KB;
- r. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam melaksanakan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- s. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- t. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- u. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- v. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- w. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koorDinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koorDinasi kegiatan dilingkungan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut lhp dan pengolahan sarana.
 - e. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan koorDinasi penyusunan rencana program dan anggaran dilingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, kegiatan sub bagian;
 - d. pengkooorDinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;

- f. pelaksanaan penyusunan Renstra Dinas;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Dinas;
- h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
- i. penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
- j. penyusunan Laporan Kinerja Dinas;
- k. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- l. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan dan kearsipan serta urusan rumahtangga, kepegawaian dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - d. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah Dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. penyiapan bahan koorDinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
 - g. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan

- h. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Sarana

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Sarana mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelola barang milik/kekayaan Daerah serta sarana program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program dibidang analisa kebutuhan barang, pengadaan dan pendistribusian;
 - c. melaksanakan rekapitulasi atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan Dinas;
 - d. menyusun pedoman perawatan barang milik Dinas;
 - e. melaksanakan pengamanan barang beserta dokumen kepemilikan berupa tanah dan atau bangunan, barang-barang berharga;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
 - g. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
 - i. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah dibidang pengendalian penduduk dan system informasi keluarga;
 - b. pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang system informasi keluarga;
 - d. pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah Daerah dalam ruang pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Daerah.
 - f. pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang pengendalian penduduk;
 - h. pelaksanaan koorDinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan
Pengendalian Penduduk

Pasal 10

- (1) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan serta kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- e. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- f. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk

Pasal 11

- (1) Seksi pemetaan perkiraan pengendalian penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemetaan perkiraan pengendalian penduduk di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan dibidang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - b. melaksanakan koorDinasi penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - c. melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemerinatahan di bidang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Data dan Informasi

Pasal 12

- (1) Seksi data dan informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi data dan informasi pengendalian penduduk di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Data dan Informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Data dan Informasi;
 - c. melaksanakan koorDinasi penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Data dan Informasi;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Data dan Informasi;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Data dan Informasi;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Data dan Informasi;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang keluarga berencana;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang keluarga berencana;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
- d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah;
- e. pelaksanaan pelayanan KB di Daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB di Daerah;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang keluarga berencana;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alkon

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian dan pendistribusian alkon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian alkon di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan pendistribusian alkon menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang Pengendalian Dan Pendistribusian Alkon;
 - b. penyusunan kebijakan teknis Daerah di bidang Pengendalian Dan Pendistribusian Alkon;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Pengendalian Dan Pendistribusian Alkon;
 - d. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Dan Pendistribusian Alkon;
 - f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang keluarga berencana;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Jaminan Pelayanan KB

Pasal 15

- (1) Seksi jaminan pelayan KB mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian alkon di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Pelayanan KB menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang Jaminan Pelayanan KB;
 - b. penyusunan kebijakan teknis Daerah di bidang Jaminan Pelayanan KB;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan criteria di bidang Jaminan Pelayanan KB;
 - d. menyelenggarakan pelayanan KB di Daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang Jaminan Pelayanan KB;
 - f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang keluarga berencana;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB

Pasal 16

- (1) Seksi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian alkon di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;
 - b. penyusunan kebijakan teknis Daerah di bidang Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;

- c. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan criteria di bidang Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;
- d. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-KB di Daerah;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;
- f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;
- g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 17

- (1) Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang bina keluarga balita;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga.

Paragraf 1
Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. melaksanakan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. melaksanakan koorDinasi penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - d. menyusun kebijakan teknis Daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga balita anak dan lansia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- b. melaksanakan NSPK dibidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- c. melaksanakan koorDinasi penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- d. menyusun kebijakan teknis Daerah dibidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia melalui usaha mikro keluarga;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
- g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Ketahanan Remaja menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang Bina Ketahanan Remaja;
 - b. melaksanakan NSPK dibidang Bina Ketahanan Remaja;
 - c. melaksanakan koorDinasi penyusunan program dan kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang Bina Ketahanan Remaja;
 - d. menyusun kebijakan teknis Daerah dibidang Bina Ketahanan Remaja;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Bina Ketahanan Remaja;

- f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang Bina Ketahanan Remaja;
- g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Daerah dibidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Daerah dibidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (pkb/plkb);
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas dibidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Paragraf 1
Seksi Penyuluhan dan KIE

Pasal 22

- (1) Seksi Penyuluhan dan KIE mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan KIE.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan KIE menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah dibidang penyuluhan dan KIE;
 - b. menyusun kebijakan teknis Daerah dibidang Penyuluhan dan KIE;
 - c. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (pkb/plkb);
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Penyuluhan dan KIE;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Penyuluhan dan KIE;
 - g. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang Penyuluhan dan KIE;
 - h. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 23

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Advokasi dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah dibidang Advokasi dan Penggerakan;
 - b. menyusun kebijakan teknis Daerah dibidang Advokasi dan Penggerakan;
 - c. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Advokasi dan Penggerakan;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Advokasi dan Penggerakan;
- f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang Advokasi dan Penggerakan;
- g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP

Pasal 24

- (1) Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis Daerah dibidang Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - b. menyusun kebijakan teknis Daerah dibidang Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - c. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - f. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - g. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sebagai pelaksana teknis operasional dan/atau pelaksana teknis penunjang sebagian tugas dan kegiatan Dinas.
- (2) Pembentukan dan tata kerja UPT diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koorDinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 43

