



BUPATI BURU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 143 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencan Kabupaten Buru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang

Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2018 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BURU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buru
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Buru;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru;
6. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Buru;
7. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Buru;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Kelompok jabatan pelaksana adalah sekelompok Aparatus Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Buru

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Pasal 3

Kedudukan

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru adalah unsur pelaksana tugas Bupati, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

SUSUNAN ORGANISASI

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru tipe B terdiri atas 3 (tiga) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) Sub bagian;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) seksi;
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terdiri dari;
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat Dinas Membawahkan;
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Tata Usaha
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahkan;
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan, Pengendalian Penduduk;

- d. Bidang Keluarga Berencana membawahkan;
 - 1. Seksi Distribusi Alokasi;
 - 2. Seksi Jaminan Pelayanan dan Kesertaan KB;
- e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahkan;
 - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga;

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. Pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. Pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - f. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB;
 - g. Melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - h. Pelaksanaan pelayanan KB;
 - i. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- j. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- k. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- l. Melakukan Pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan serta memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan;
- n. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SEKRETARIS DINAS

Pasal 6

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian program, pelaporan, urusan umum dan urusan Tata Usaha dan Keuangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinir penyusunan perumusan pedoman operasional kerja sekretariat dinas sesuai arah dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan Tata Usaha serta administrasi Tata Usaha dan Keuangan;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada kepala dinas;
 - d. Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada Kepala Dinas dan Bidang di lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. Mengatur dan mengendalikan urusan kepegawaian Tata Usaha dan Keuangan dan Tata Usaha;
 - f. Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telaahan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi berkala dan tahunan dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta member petunjuk kepada bawahan pada lingkup sekretariat dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- i. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi Perencanaan dan pengelolaan Keuangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi Perencanaan dan Keuangan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan anggaran secara berkala;
 - c. Melakukan verifikasi penggunaan anggaran dilingkup dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Menghimpun daftar transaksi, dokumen Perencanaan dan Keuangan, jurnal serta melakukan pemeriksaan atas kelengkapannya;
 - e. Mengkoordinasikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP);
 - f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - g. Menyusun DPA/DPPA dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA, RENJA, LAKIP DAN LPPD;
 - i. Membina dan memotifasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan karier;
 - j. Meminta arahan dan petunjuk tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari pimpinan;
 - k. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - l. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi Tata Usaha.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan sub bagian Tata Usaha;
 - b. Mengkoordinir penyusunan rencana program dan kegiatan kerja serta penggaran lingkup dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan statistik/informasi dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Menginventarisir pengadaan, mengelola dan memelihara serta pengamanan alat-alat perlengkapan dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. Mengumpulkan dan mengolah data yang berhubungan dengan urusan kepegawaian berupa DUK, Bezzeting, Analisis Jabatan, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala, Mutasi serta administrasi kepegawaian lainnya;
 - f. Mengkoordinir kegiatan pelayanan kerumah tanggaan dan keprotokolan sesuai rencana kebutuhan dinas;
 - g. Mengatur pendistribusian surat keluar dan surat masuk sesuai permasalahannya agar penyampaian ketujuan tepat waktu;
 - h. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan karier;
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian Tata Usaha dan Keuangan;
 - j. Menyampaikan laporan tentang perkembangan program dan kegiatan Tata Usaha dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - k. Meminta arahan dan petunjuk tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari pimpinan;
 - l. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK,
PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Perumusan kebijakan daerah dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. Pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - f. Pelaksanaan pemberdayaan dan meningkatkan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana .;
 - i. Pemeberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
 - k. Membuat laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian perencanaan; d
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi advokasi dan penggerakan;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi advokasi dan penggerakan;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi advokasi dan penggerakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi advokasi dan penggerakan;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan seksi advokasi dan penggerakan;
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan iklan layanan KB, baliho dan papan motivasi KB;
 - g. Melaksanakan Penerangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) melalui sarana Mupen KB;
 - h. Membina, Mengkoordinasikan dan menggerakkan tokoh agama (TOGA) dan masyarakat (TOMA);
 - i. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi advokasi dan penggerakan;
 - j. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi advokasi dan penggerakan;
 - k. Menggerakkan institusi masyarakat untuk peningkatan program KB;
 - l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;

- b. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- f. Membina, mengkoordinasikan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP), PPKBD dan Sub PPKBD;
- g. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
- h. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- i. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- j. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- l. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- m. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan hari besar yang berhubungan dengan keluarga dan perlombaan dalam rangka Hari Keluarga;
- n. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi advokasi dan penggerakan;
- o. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
- p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

BIDANG KELUARGA BERENCANA

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah dibidang keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan penyelenggraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - d. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 - e. Pelaksanaan pelayanan KB;
 - f. Pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber KB;
 - g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana;
 - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang Keluarga Berencana; dan
 - i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Distribusi Alkon mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian alkon.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi distribusi alkon;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi distribusi alkon;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi distribusi alkon sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat dan obat kotrasepsi KB;
 - e. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan, pembinaan, fasilitasi ketersediaan alat/obat kontrasepsi;
 - f. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi distribusi alkon;

- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pendistribusian alkon;
- h. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi distribusi alkon;
- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi distribusi alkon; dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan dan Kesertaan KB mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan peserta KB.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi jaminan pelayanan peserta KB;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi jaminan pelayanan peserta KB;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi jaminan pelayanan peserta KB sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan penjaminan ketersediaan alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta KB;
 - e. Melaksanakan advokasi dan KIE terhadap pentingnya jaminan ketersediaan alat/obat kontrasepsi (JKK);
 - f. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi jaminan pelayanan peserta KB;
 - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pendistribusian alkon;
 - h. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi jaminan pelayanan peserta KB;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan peserta KB; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah dibidang 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 dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
 - i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kepala 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) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi pemberdayaan keluarga sejahtera sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan telaahan permasalahan dalam pelaksanaan program pemberdayaan keluarga sejahtera;

- e. Melaksanakan kebijakan menyangkut program pemberdayaan keluarga sejahtera;
- f. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemberdayaan keluarga sejahtera;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
- h. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan keluarga sejahtera;
- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan petunjuk teknis seksi bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - b. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan seksi seksi bina ketahanan keluarga;
 - c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan telaahan permasalahan dalam pelaksanaan program bina ketahanan keluarga;
 - e. Melaksanakan kebijakan menyangkut program bina ketahanan keluarga;
 - f. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi bina ketahanan keluarga;
 - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan bina ketahanan keluarga;
 - h. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;

- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi bina ketahanan keluarga; dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan;

BAB V

TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik didalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Sekretaris Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (3) Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Kepala Sub bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.
- (5) Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELON

Pasal 21

Jenjang jabatan, kepangkatan dan eselon serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mengikuti seleksi Pejabat tinggi pratama sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dinas diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Bidang diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b.(Jabatan Tinggi Pratama);
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a

BAB VII

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 24

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Dengan mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Buru Nomor 80 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal 08 Desember 2018



☞ BUPATI BURU, ^h


RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 08 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH ¹
KABUPATEN BURU,

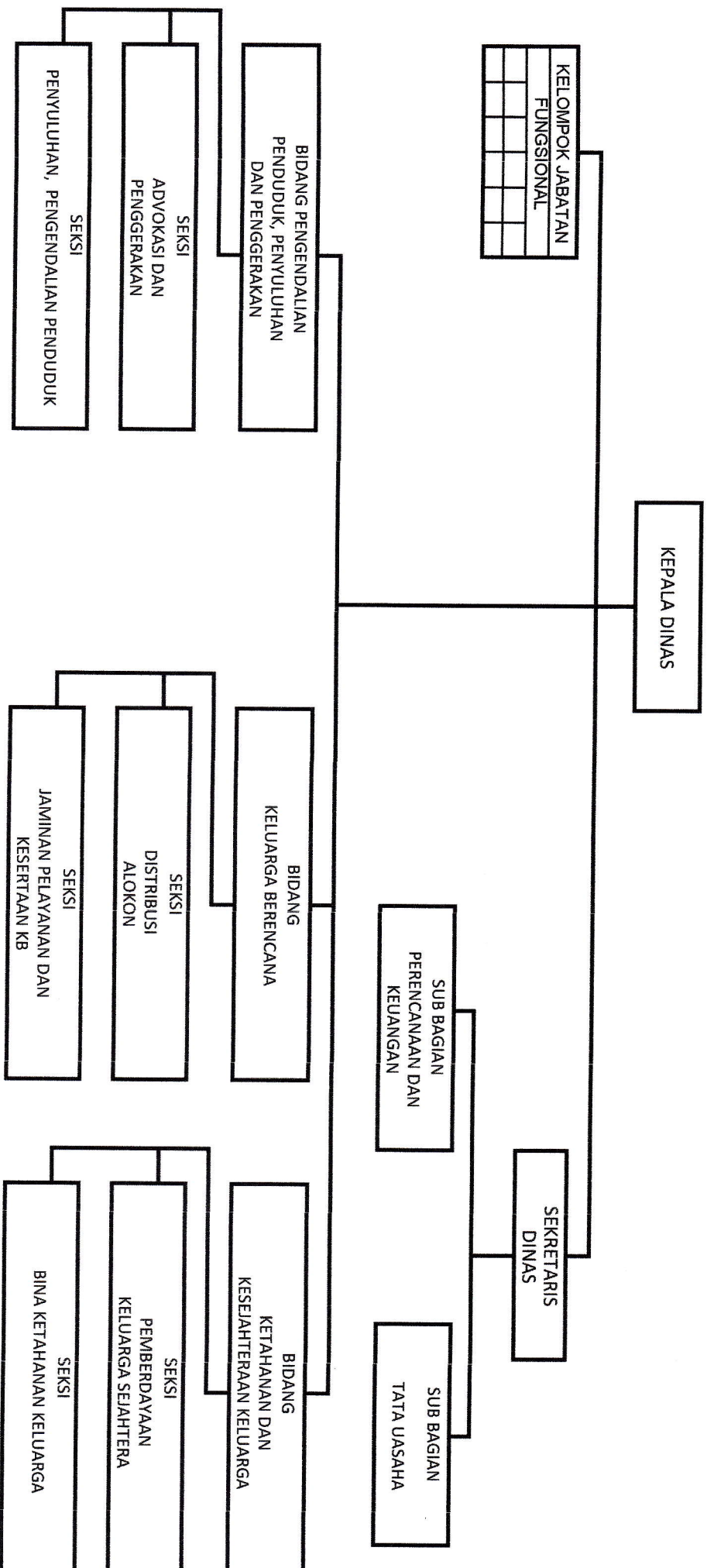

AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kabag Ortala	
Kabag Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2018 NOMOR 143

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BURU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR : **143** TAHUN 2018
TANGGAL : **08** DESEMBER 2018
TENTANG : PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN BURU



BUPATI BURU, *l*

RAMILY IBRAHIM UMASUGI