



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Lubuklinggau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 43 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Lubuklinggau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin seorang Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;

b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :

1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
7. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian.

c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang umum dan kepegawaian;

d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian; dan

e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;

b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :

1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 3. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; penyiapan bahan dan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 4. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
 5. analisis dan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi realisasi kinerja dan keuangan;
 6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan keuangan; dan
 7. pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB, pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
2. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
3. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi Advokasi dan Penggerakan;
- b. Sub-substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB; dan
- c. Sub-substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Pasal 8

(1) Sub-substansi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
- b. pemetaan dan klasifikasi kampung keluarga berkualitas;

- c. pengelolaan rumah dataku kampung keluarga berkualitas;
 - d. pembinaan kependudukan dan keluarga berencana pada rumah dataku, kampung berkualitas dan kelompok potensial lainnya;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi advokasi dan pergerakan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi dan lini lapangan Penyuluh Keluarga Berencana, Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader Keluarga Berencana
 - c. pengelolaan data petugas Penyuluh Keluarga Berencana, Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader Keluarga Berencana;
 - d. pemetaan wilayah kerja dan mutasi Penyuluh Keluarga Berencana, Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader Keluarga Berencana ;
 - e. pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluh Keluarga Berencana, Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) Lapangan dan kader Keluarga Berencana ;
 - f. Pengelolaan data fasilitas balai Keluarga Berencana dan institusi masyarakat;
 - g. verifikasi dokumen pendukung penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;

- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pengendalian penduduk dan informasi keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyusunan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan;
 - c. penyusunan laporan bulanan pencapaian peserta Keluarga Berencana aktif dan Keluarga Berencana baru;
 - d. pengelolaan data dan Informasi Keluarga, Pemetaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin kepala bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang distribusi alat kontrasepsi, jaminan pelayanan KB, pembinaan kesertaan KB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keluarga berencana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang keluarga berencana;
 - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas :
- a. Sub-substansi Distribusi Alat Kontrasepsi;
 - b. Sub-substansi Jaminan Pelayanan KB; dan
 - c. Sub-substansi Pembinaan Kesertaan KB.

Pasal 10

- (1) Sub-substansi Distribusi Alat Kontrasepsi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyusunan ketersediaan dan kebutuhan obat dan alat kontrasepsi;
 - c. verifikasi permintaan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - d. penyusunan dan pengelolaan sistem rencana pendistribusian obat dan alat kontrasepsi;
 - e. pengelolaan dan pengendalian distribusi obat dan alat kontrasepsi;
 - f. penyusunan laporan distribusi alat dan obat kontrasepsi;

- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi distribusi alat kontrasepsi; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pembinaan dan evaluasi jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
 - c. penyelesaian kasus komplikasi pelayanan Keluarga Berencana;
 - d. penyusunan laporan kasus kegagalan pelayanan Keluarga Berencana;
 - e. penyusunan laporan kasus komplikasi pelayanan Keluarga Berencana
 - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi distribusi alat kontrasepsi; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Pembinaan Kesertaan KB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. perumusan kebijakan pembinaan kesertaan ber KB;
 - c. pembinaan dan Pemberdayaan Tim Keliling KB;
 - d. penetapan dan Pengembangan perluasan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

- e. pengawasan dan pengendalian pembinaan kesertaan ber Keluarga Berencana;
- f. penyusunan laporan bulanan pelayanan KB;
- g. penyusunan laporan tahunan pelayanan KB;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas lingkup sub-substansi Pembinaan Kesertaan KB; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 11

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin kepala bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga, bayi lima tahun, anak, lanjut usia dan ketahanan remaja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- b. Sub-substansi Bina Ketahanan Keluarga; dan
- c. Sub-substansi Bina Ketahanan Remaja.

Pasal 12

- (1) Sub-substansi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pengelolaan dan analisis data kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - c. pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - d. kerjasama kemitraan dengan Lembaga Keuangan dalam rangka pelaksanaan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - e. pengendalian pelaksanaan kegiatan lingkup sub-substansi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Bina Ketahanan Keluarga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis bidang ketahanan keluarga, bayi lima tahun, anak dan lanjut usia;
 - b. Pengelolaan dan analisa data-data jumlah kelompok Bina Keluarga Balita dan Bina Keluarga Lansia;

- c. pembinaan Bina Keluarga Balita dan Bina Keluarga Lansia;
 - d. perencanaan kegiatan Stunting di tiap wilayah kecamatan;
 - e. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang bina ketahanan keluarga, bayi lima tahun, anak, lanjut usia; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Bina Ketahanan Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pengelolaan dan analisis data kelompok bina keluarga remaja;
 - c. pengelolaan dan analisis data pusat informasi dan konseling remaja;
 - d. pembinaan pada kelompok bina keluarga remaja, dan pusat informasi dan konseling remaja;
 - e. penyelenggaraan pendidikan pra nikah bagi calon pengantin; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan administrator, Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 43 tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2017 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

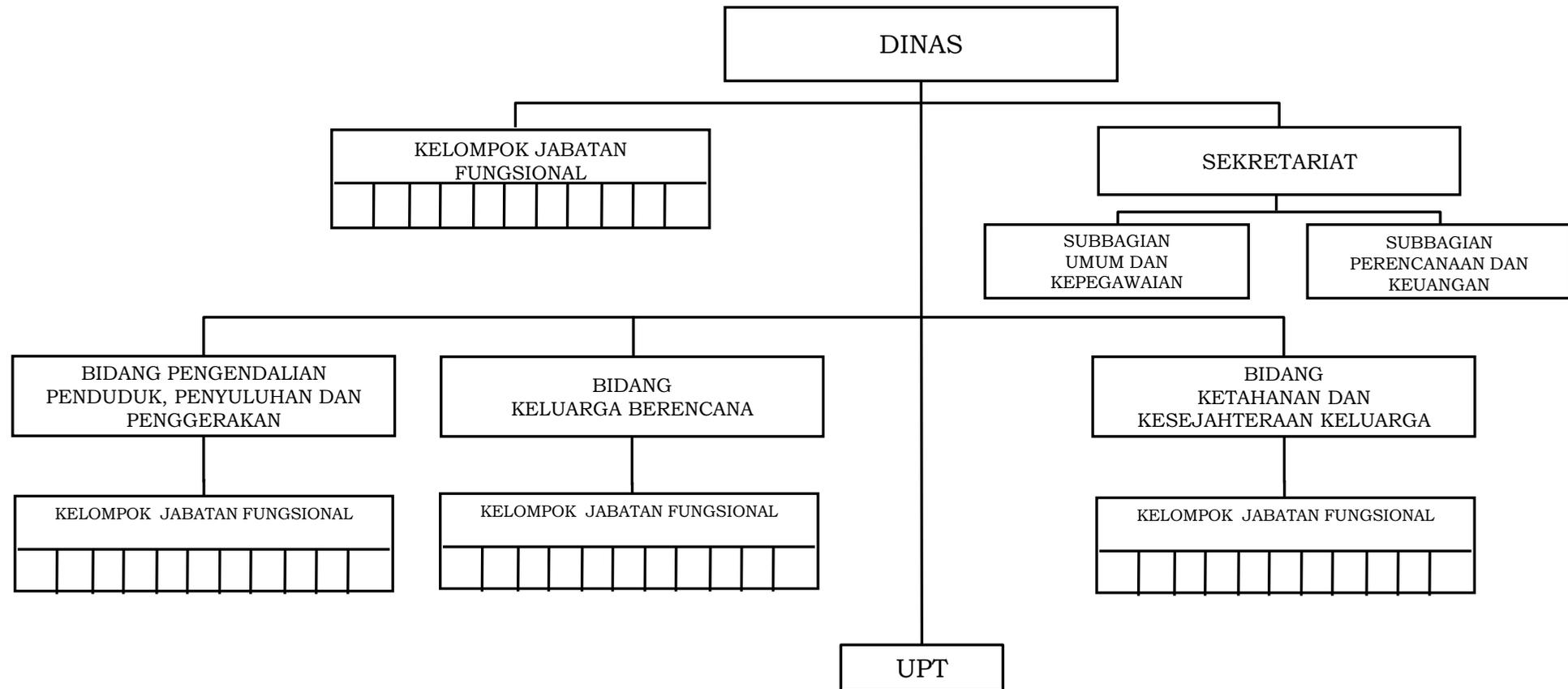
dto.

IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 36

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
 NOMOR 36 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
 BERENCANA KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE