



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 92 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana ;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
 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 beberapa kali 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, KB dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5614);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 1611);
9. 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;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
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 Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga

Berencana Kabupaten Tangerang.

7. Kepala Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tangerang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
10. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dilingkungan Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan.
- (2) Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (4) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan Perangkat Daerah dengan Tipe A.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan.;
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri atas:
 1. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk; dan
 3. Seksi Data dan Informasi;

- d. Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon);
 - 2. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB;
 - e. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Penyuluhan dan KIE;
 - 2. Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
 - 3. Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - f. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia; dan
 - 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan urusan pemerintahan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan serta Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga ;
 - b. Pelaksanaan kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan serta Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga ;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup

tugasnya; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Merumuskan program kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan Undang-undang yang berlaku agar program kerja Dinas berjalan sesuai kebijakan;
 - b. Mengkoordinasikan program kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dengan pihak terkait sesuai dengan Undang-undang yang berlaku agar program kerja berjalan lancar;
 - c. Membina kinerja aparatur di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. Mengarahkan pelaksanaan program kerja di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. Menyelenggarakan program kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja dan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - g. Melaporkan pelaksanaan program kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dalam Bidang Sekretariat,
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan

- b. Penyiapan rencana dan program kerja yang terkait dengan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah ;
 - c. Penyiapan pengendalian kegiatan yang terkait dengan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
 - d. Penyiapan bimbingan, pembinaan serta pelaporan dan evaluasi kepada bawahan terkait dengan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
 - e. Pengelolaan administrasi yang terkait dengan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan
 - f. Pelaksanaan fasilitasi Pengelola Informasi dan Dokumen (PID);dan
 - g. Penyiapan dan pelaksanaan pengembangan e-government.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Sekretaris Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;
 - d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh kepala Bidang.
- (3) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan perencanaan
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Perencanaan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan perencanaan ;

- b. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, e Reporting, Reviu penyerapan anggaran, Data Pembangunan SKPD, Monitoring dan Evaluasi, pelaksanaan pengembangan e-goverment, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, e Reporting, Reviu penyerapan anggaran, Data Pembangunan SKPD, Monitoring dan Evaluasi, pelaksanaan pengembangan E-Government, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait perencanaan
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, e Reporting, Reviu penyerapan anggaran, Data Pembangunan SKPD, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- g. menyusun laporan standar pelayan minimal bagi perangkat daerah pengampu;
- h. Penyiapan dan pelaksanaan pengembangan e-goverment.
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan, umum dan kepegawaian di Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah;
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) kepala Seksi Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi dan tata laksana dinas;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum meliputi : surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi Aset dan Persediaan Pengadaan barang dan jasa, Pendistribusian, Stock Opname, fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID), perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang Inventaris dinas menyusun sop, standar pelayanan, melaksanakan survey kepuasan masyarakat, prosedur kerja
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi : Mutasi, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Jenjang Jabatan bagi Jabatan Fungsional Tertentu, Kenaikan Gaji Berkala, Data Pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, Bezetting Pegawai, Kesejahteraan Pegawai, Pembinaan Disiplin Pegawai, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, dan Pensiun Pegawai
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum meliputi : surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi Aset dan Persediaan, Pengadaan barang dan jasa, Pendistribusian, Stock Opname, fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID), perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang Inventaris dinas;
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi : mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan jenjang jabatan bagi jabatan fungsional tertentu kenaikan gaji berkala, data pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, bezetting pegawai, kesejahteraan pegawai, pembinaan disiplin pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, dan pensiun pegawai ;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian ;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan fasilitasi Pengelola Informasi dan dokumentasi (PID);
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan keuangan Dinas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan keuangan ;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : Pencatatan, Pembukuan, Pencairan, Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang, LS-Bendaharawan, LS-Pihak ketiga dan Ganti Uang Nihil, serta pelaporan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang meliputi : Pencatatan, Pembukuan, Pencairan, Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang, LS-Bendaharawan, LS-Pihak ketiga dan Ganti Uang Nihil, cash opname serta pelaporan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait keuangan;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Pembukuan, Cash Opname serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK); dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk
Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh kepala

Bidang.

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di Bidang Pengendalian Penduduk;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi sesuai dengan Undang-undang yang berlaku agar program kerja Dinas berjalan sesuai kebijakan;
 - b. Penyiapan rencana dan Program Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk dan Data dan Informasi;
 - c. Penyiapan Pengendalian kegiatan yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi meliputi Pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) ;
 - d. Penyiapan bimbingan teknis dan fasilitasi yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi ;
 - e. Pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan di Bidang pengendalian penduduk
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi sesuai dengan Undang-undang yang berlaku agar program kerja Dinas berjalan sesuai kebijakan;
 - b. Membagi tugas yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi meliputi :
 - c. Memberi petunjuk program yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk , pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi
 - d. Mengatur program dan mengkoordinasikan program yang

- terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi
- e. Melaksanakan kegiatan pelatihan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk serta Data dan Informasi;
 - f. Mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, data dan informasi;
 - g. Melaksanakan kegiatan kerjasama pendidikan kependudukan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk

Pasal 12

- (1) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk
- (2) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala seksi.
- (3) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk mempunyai uraian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan yang terkait dengan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk yang meliputi : penyusunan kegiatan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), pemantauan dan evaluasi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, penyusunan grand design pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan dan penguatan Jaringan kerjasama Lembaga Masyarakat dan dunia usaha, kerjasama pendidikan kependudukan
 - c. Membagi tugas pelaksanaan program kegiatan pemaduan

- dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk ;
 - e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk ;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk

Pasal 13

- (1) Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengendalian Penduduk
- (2) Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala seksi.
- (3) Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), penyusunan parameter, proyeksi dan profil kependudukan, pengembangan dan penguatan Jaringan kerjasama Lembaga Masyarakat dan dunia usaha, koordinasi dengan instansi/lembaga lain yang terkait;
 - c. membagi tugas pelaksanaan program kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk. ;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi

Pasal 14

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk;
- (2) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Data dan Informasi
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan data dan informasi ;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan data dan informasi yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), pengolahan dan analisa hasil pelaporan dan statistik pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi, Keluarga sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga, memfasilitasi pendataan keluarga dan pemutakhiran data keluarga, pengembangan Teknologi Informasi untuk meningkatkan kualitas pelaporan dan data keluarga ;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan data dan informasi yang meliputi : peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap peningkatan kualitas pelaporan dan data keluarga, pengembangan dan penguatan Jaringan kerjasama Lembaga Masyarakat dan dunia usaha untuk pengembangan Teknologi Informasi, koordinasi dengan instansi/lembaga lain yang terkait;
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan data dan informasi ;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan data dan informasi;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan data dan informasi;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 15

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang Keluarga Berencana;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis daerah, norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi yang terkait dengan Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, dan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB;
 - b. Penyiapan rencana dan program Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, dan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB;
 - c. Penyiapan Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, dan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB
 - d. Penyiapan bimbingan teknis dan fasilitasi Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, dan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB; dan
 - e. Pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, dan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB.
- (1) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - b. Membagi tugas yang terkait dengan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - c. Memberi petunjuk program yang terkait dengan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB yang meliputi : penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana, layanan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan ber-KB, penyediaan sarana dan prasarana KB, pembinaan kesertaan Ber-KB.;
 - d. Mengatur program yang terkait dengan pengendalian

dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;

- e. Mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya ;

Paragraf 1

Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon dipimpin oleh Kepala seksi.
- (3) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pengendalian dan Pendistribusian Alokon
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi ;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi yang meliputi : analisis kebutuhan alokon dan non alokon , Menyiapkan laporan analisis pemakaian dan analisis stock opname alokon dan non alokon bulanan, tahunan dan lima tahunan, Mendistribusikan kontrasepsi jalur pemerintah dari pemerintah pusat dibagikan sampai ke Klinik KB dan Desa-Desa diseluruh Kabupaten Tangerang, fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon jalur swasta baik dari rumah sakit, dokter/ bidan swasta, RS dan apotek ;
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pendistribusian alat dan obatt kontrasepsi
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Seksi Jaminan dan Pelayanan KB

Pasal 18

- (1) Seksi Jaminan dan Pelayanan KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Keluarga Berencana;
- (2) Seksi Jaminan dan Pelayanan KB dipimpin oleh Kepala seksi.
- (5) Kepala Seksi Jaminan dan Pelayanan KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Jaminan dan Pelayanan KB
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Jaminan dan Pelayanan KB mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi Jaminan dan Pelayanan KB, peningkatan partisipasi pria dalam program keluarga berencana, pembinaan dan peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana, pembangunan jaringan dan perluasan pembinaan pelayanan keluarga berencana serta kelangsungan peserta Keluarga Berencana (KB), Memfasilitasi peningkatan keterampilan tenaga pelayanan KB baik PNS maupun Non PNS, koordinasi dengan instansi / lembaga terkait lainnya;
 - c. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Keluarga Berencana
- (2) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB dipimpin

oleh kepala seksi.

- (3) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB
- (4) Dalam melaksanakan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB yang meliputi : dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB, koordinasi dengan komponen dan instansi terkait ;
 - c. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB ;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan kesertaan KB;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 20

- (1) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi , pembinaan dan pengendalian Bidang Penyuluhan dan Penggerakan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis daerah, Norma,

- Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP;
- b. Penyiapan rencana dan program Penyuluhan dan KIE, Advokasi dan Penggerakan serta Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - c. Penyiapan Pengendalian program dan kegiatan Penyuluhan dan KIE, Advokasi dan Penggerakan serta Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - d. Penyiapan Bimbingan dan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP
 - e. Pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP ÷
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP ÷
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP;
 - d. mengatur program yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan penyuluhan dan KIE, advokasi dan penggerakan, pemberdayaan PKB/PLKB dan IMP;

Paragraf 1

Seksi Penyuluhan dan KIE

Pasal 22

- (1) Seksi Penyuluhan dan KIE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan
- (2) Seksi Penyuluhan dan Penggerakan Seksi Penyuluhan dan

KIE dipimpin oleh kepala Seksi.

- (3) Seksi Penyuluhan dan KIE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan penyuluhan dan KIE
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Penyuluhan dan KIE mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan penyuluhan dan KIE ;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan KIE yang meliputi : program pengendalian penduduk dan KB untuk setiap bulan dan setiap minggu, fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Penyuluhan dan KIE, koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan KIE yang meliputi : identifikasi isu-isu strategis dan permasalahan Penyuluhan dan KIE (Komunikasi, Informasi, Edukasi) program pengendalian penduduk dan KB, sarana/media pendukung untuk melaksanakan Penyuluhan dan KIE, program pengendalian penduduk dan KB kepada *stakeholder* di Kabupaten Tangerang, pembinaan kepada pengelola Penyuluhan dan KIE (Komunikasi, Informasi, Edukasi);
 - d. Membimbing pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan KIE yang meliputi : pembinaan terhadap jaringan mitra kerja Penyuluhan dan KIE (Komunikasi, Informasi, Edukasi) program pengendalian penduduk dan KB, pengembangan Penyuluhan dan KIE (Komunikasi, Informasi, Edukasi) program pengendalian penduduk dan KB
 - e. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan KIE Mengidentifikasi sasaran/stakeholders Penyuluhan dan KIE (komunikasi, informasi, edukasi) program pengendalian penduduk dan KB;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan KIE ;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan KIE;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya ;
 - i. Mengembangkan tim Penyuluhan dan KIE (Komunikasi, Informasi, Edukasi) program pengendalian penduduk dan KB;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 23

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan
- (2) Seksi Advokasi dan Penggerakan dipimpin oleh kepala Seksi.
- (3) Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Advokasi dan Penggerakan
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan advokasi dan penggerakan ;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Advokasi dan Penggerakan, peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap pengembangan advokasi dan penggerakan, pembinaan Advokasi dan Penggerakan di lingkungan gerakan pramuka,;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan yang meliputi : upaya advokasi dan penggerakan program pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui berbagai media (cetak, elektronik, media luar ruang, media virtual, dan media tradisional), kegiatan bhakti sosial kepada masyarakat, kegiatan pertemuan gerakan pramuka, pemberian penghargaan untuk Kepala Daerah dan Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten Tangerang kepada Pemerintah, koordinasi dengan instansi terkait lainnya.
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan advokasi dan penggerakan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3

Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP

Pasal 24

- (1) Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 berkedudukan

dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;

- (2) Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP dipimpin oleh kepala Seksi.
- (3) Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP ;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP, menganalisis kondisi Penyuluh Keluarga Berencana (PKB), Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Institusi Masyarakat Perdesaan (IMP), ;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP yang meliputi : pembinaan terhadap Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta Institusi Masyarakat Perdesaan (IMP), Menyusun sasaran dan permasalahan prioritas PKB dan PLKB serta IMP, pemberian penghargaan untuk Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta Institusi Masyarakat Perdesaan (IMP), upaya pengembangan dalam pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta Institusi Masyarakat Perdesaan (IMP)
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP ;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP ;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 25

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh kepala Bidang.

Pasal 26

- (4) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi , pembinaan dan pengendalian Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis daerah, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penyuluhan dan KIE yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja;
 - b. Penyiapan rencana dan program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, dan Bina Ketahanan Remaja ;
 - c. Penyiapan Pengendalian program Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, dan Bina Ketahanan Remaja;
 - d. Penyiapan Bimbingan dan fasilitasi yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja;
 - e. Pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja;
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluargamempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan perumusan kebijakan teknis yang terkait

dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja;

- b. Membagi tugas program yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja
- c. Memberi petunjuk program yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja
- d. Mengatur program yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja;
- e. Mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan pemberdayaan keluarga sejahtera, bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia, bina ketahanan remaja ;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 27

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, pengembangan program usaha mikro keluarga, peningkatan teknologi dan permodalan serta peningkatan manajemen usaha mikro keluarga ;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera / Usaha Mikro Keluarga, pembinaan administrasi dan keuangan kelompok Usaha Pendapatan Keluarga Sejahtera / UPPKS, pembinaan pengembangan pemasaran hasil usaha kelompok UPPKS, peningkatan

- komitmen dan peran mitra kerja terhadap usaha mikro keluarga, pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama Lembaga Masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan pendapatan keluarga
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

Pasal 28

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, pengembangan program Bina Keluarga Balita, Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL) ;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan Bina Keluarga Balita (BKB), Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL), peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap penanganan Bina Keluarga Balita (BKB), Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL), pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan Bina Keluarga Balita (BKB), Anak dan Bina Keluarga Lansia (BKL)
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan bina ketahanan

- keluarga balita, anak dan lansia;
- e. Mengevaluasi pelaksana kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 29

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
- (2) Seksi Bina Ketahanan Remaja dipimpin oleh kepala Seksi .
- (3) Seksi Bina Ketahanan Remajasebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Bina Ketahanan Remaja
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja yang meliputi : fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), serta pemantauan dan evaluasi Bina Ketahanan Remaja, pencegahan penyakit menular seksual dan HIV/AIDS, pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas, pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas;
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan reproduksi remaja melalui Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R), pembinaan kelompok Bina Keluarga Remaja (BKR), peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap penanganan kesehatan reproduksi, pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan kesehatan reproduksi
 - d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh

atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dilingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala.
- (4) Unit Pelaksana Teknis dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknisoperasionalkarena wilayah kerja atau karena jamtertentu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya -
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap jenis Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kepala Dinas wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Dinas maupun dengan Perangkat

Daerah/instansi/lembaga terkait lainnya.

- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh setiap pimpinan Satuan Organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 34

Apabila seorang pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 35

Kepegawaian pada Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan admintrator.
- (4) Kepala Seksi pada Seksi, Subbagian pada Sekretariat dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Kelas A pada Dinas merupakan Jabatan Esselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis kelas B pada Dinas dan kepala subbagian pada Unit Pelaksana Teknis kelas A pada Dinas merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 37

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian tugas dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

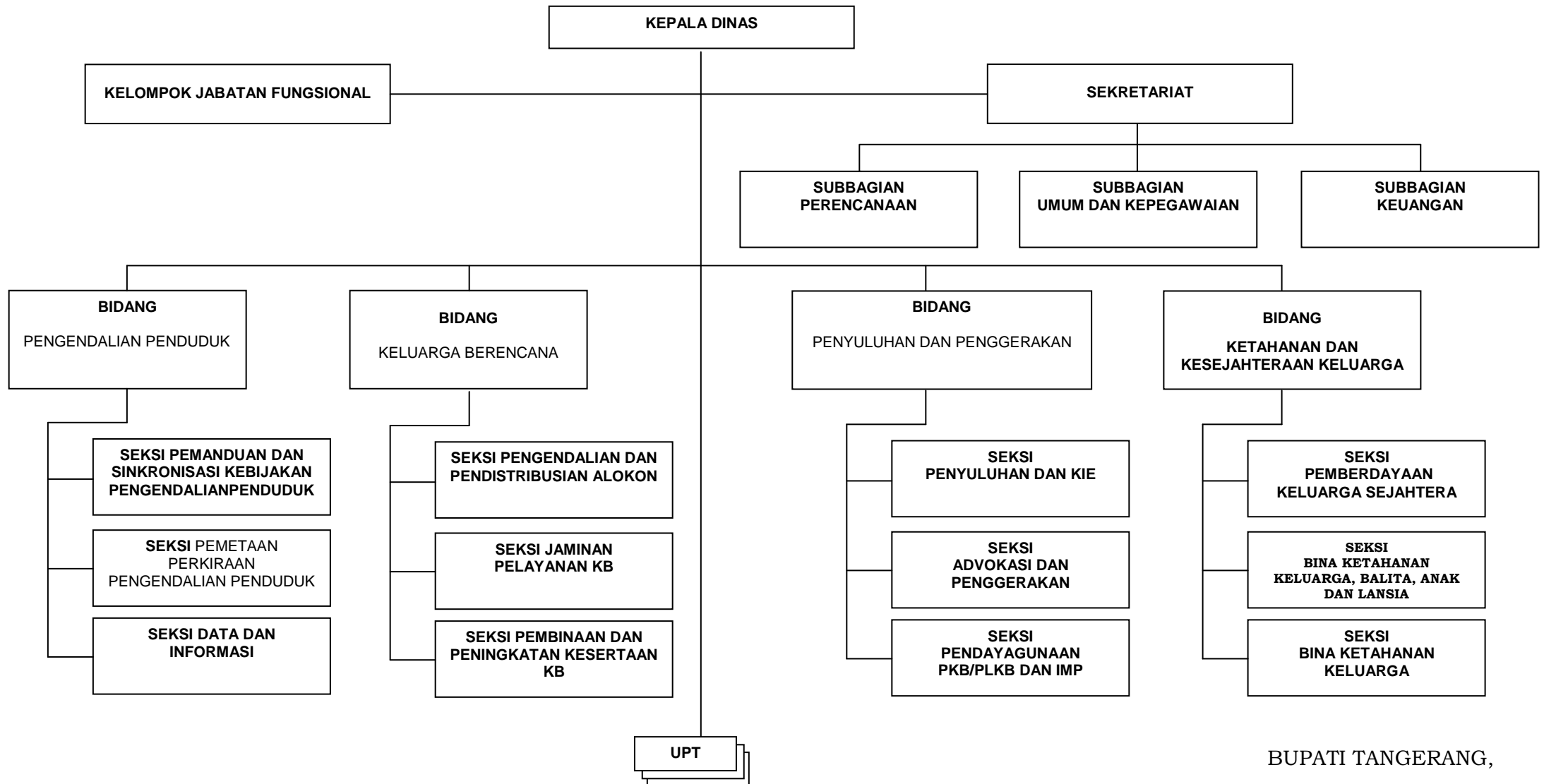
Ttd.

ISKANDAR MIRSAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 92

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 92 TAHUN 2016

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

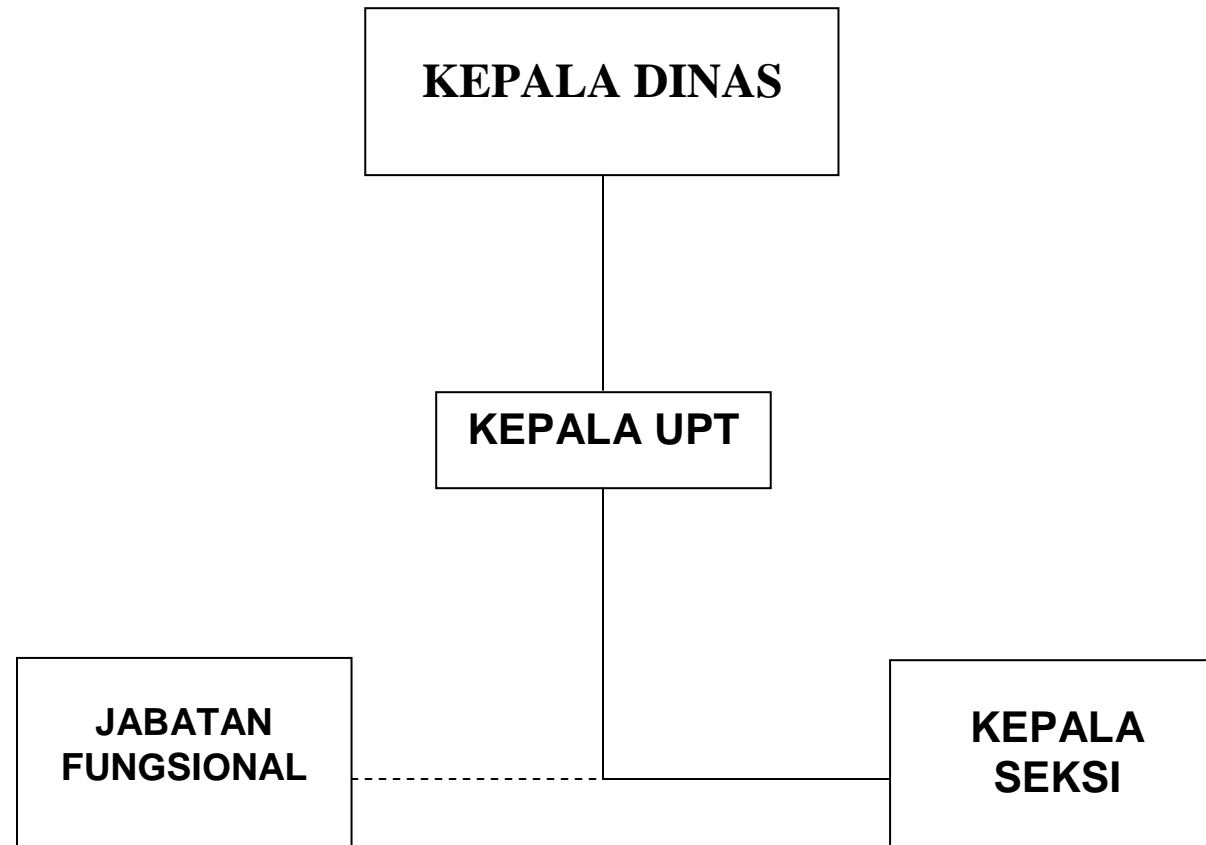


BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

**BAGAN ORGANISASI
UPT DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**



BUPATI TANGERANG,

Ttd

A. ZAKI ISKANDAR