



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PROVINSI SULAWESI UTARA

NOMOR 105 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 2

Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial, bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial, bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, dan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri dari :
 - a. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Subbagian Hukum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Program Pelaporan;
 - 3) Subbagian Umum dan Keuangan.
 - b. Bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial membawahi :
 - 1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - 2) Seksi Pendayagunaan Organisasi, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial;
 - 3) Seksi Bina Sosial.



- c. Bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial membawahi :
 - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - 2) Seksi Pelayanan Sosial;
 - 3) Seksi Bina Pemulihan Sosial.
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan membawahi:
 - 1) Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - 2) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 - 3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 - e. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahi:
 - 1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alokasi;
 - 2) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - 3) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

- (1) Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas memvalidasi, mempromosikan, memimpin, mengkoordinasikan, serta menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial, bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial, bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, dan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. memvalidasi setiap prosedur dan mekanisme penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya agar dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik;
 - b. mempromosikan potensi sumber daya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya;
 - c. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidangnya;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat dan bidang-bidang; dan



- e. menetapkan dan mensosialisasikan setiap kebijakan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan kegiatan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana (RPJMD, RKPD, Renstra, Renja), Program, dan Anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. mengoordinasikan pelaporan kinerja/LKIP, LPPD, dan pelaporan pelaksanaan lainnya sesuai tugas fungsi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 1
Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian
Pasal 5

Dalam melaksanakan sebagian tugas sekretaris yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang hukum dan kepegawaian, maka Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :



- a. menerima, membaca, meneliti, mengadakan dan mendistribusikan surat masuk sesuai dengan tujuan;
- b. mengarsipkan surat masuk sesuai dengan penataan pengarsipan;
- c. menerima dan menyesuaikan konsep surat sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- d. mengharmonisasi, sinkronisasi, dan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah yang menjadi kewenangan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. mengkaji ulang dan menganalisis rancangan produk hukum daerah yang diajukan oleh bidang-bidang;
- f. memfasilitasi pengajuan naskah dinas dalam bentuk produk hukum;
- g. memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 6

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja tahunan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. melaksanakan pembuatan laporan dan mengevaluasi kegiatan kerja tahunan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. melaksanakan penyimpanan bahan penyusunan data dan analisa perencanaan dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. mengkaji ulang dan menganalisis program dan rencana kerja tahunan yang diajukan oleh bidang-bidang dalam lingkup Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Laporan Kinerja/LKIP, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya;
- f. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Rencana Kerja Anggaran dalam lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;



- g. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan APBD yang ditetapkan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan sesuai dengan DPA Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 7

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. mempersiapkan administrasi perjalanan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. mengarsipkan bahan penyusunan anggaran rutin untuk kebutuhan barang-barang serta alat tulis kantor kantor sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. mempersiapkan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas serta pemeliharaan kebersihan kantor dan halaman Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. mempersiapkan dan menyusun pelaksanaan kegiatan acara-acara pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang/jasa rutin, perbekalan serta alat tulis kantor Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pemberian rekomendasi dan perizinan, evaluasi dan pelaporan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan pelayanan administrasi Bidang Perlindungan, Pendayagunaan dan Bina Sosial;
 - b. mengkoordinasikan pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas;
 - c. memverifikasi penyusunan perencanaan operasional dan pelaporan kegiatan;
 - d. mengevaluasi urusan perlindungan dan jaminan sosial, korban bencana, tindak kekerasan pekerja migran, pengumpulan uang atau barang dan rekomendasi izin;
 - e. mengevaluasi urusan karang taruna dan organisasi sosial, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial;
 - f. mengevaluasi urusan pembinaan dan penyuluhan sosial, bimbingan sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
 - g. mengkoordinasikan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan dan pembinaan perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan urusan perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. merencanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bantuan perlindungan sosial;
 - c. menyusun petunjuk teknis pemberian bantuan perlindungan sosial;
 - d. pembinaan bantuan sosial korban bencana;
 - e. pembinaan bantuan dan pemulihan pasca bencana;
 - f. pembinaan dan bantuan bagi korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
 - g. pelayanan dan pengendalian administrasi pengumpulan uang atau barang untuk kepentingan sosial;
 - h. pelayanan dan administrasi undian dan rekomendasi izin undian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Seksi Pendayagunaan Organisasi, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial

Pasal 10

- (1) Seksi Pendayagunaan Organisasi, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan dan pembinaan Pendayagunaan Organisasi, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendayagunaan Organisasi, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan urusan pendayagunaan organisasi, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial;
 - b. merencanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data organisasi sosial;
 - c. menyusun petunjuk teknis kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial;
 - d. pendataan karang taruna dan organisasi sosial;
 - e. pembinaan dan bimbingan teknis karang taruna;
 - f. pembinaan dan bimbingan teknis organisasi sosial dan kerjasama kelembagaan;
 - g. pendataan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
 - h. pemeliharaan/perawatan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
 - i. bimbingan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3
Seksi Bina Sosial
Pasal 11

- (1) Seksi Bina Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan dan pembinaan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Sosial mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan urusan bina sosial;
 - b. merencanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pembinaan sosial;
 - c. menyusun petunjuk teknis pembinaan sosial;
 - d. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - e. melaksanakan pembinaan sosial swadaya masyarakat;
 - f. melakukan pendataan pekerja sosial masyarakat dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat;
 - g. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pekerja sosial masyarakat dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat;
 - h. melakukan pembinaan penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial
Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Pengendalian



Penduduk dan Keluarga Berencana dalam merumuskan dan mengkoordinasikan persiapan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan dan evaluasi program di bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial yang meliputi Rehabilitasi Sosial, Pelayanan Sosial dan Bina Pemulihan Sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan pelayanan administrasi bidang rehabilitasi, pelayanan dan bina pemulihan sosial;
 - b. mengkoordinasikan pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas;
 - c. memverifikasi penyusunan perencanaan operasional dan pelaporan kegiatan;
 - d. mengevaluasi urusan rehabilitasi, pelayanan dan bina pemulihan sosial bagi penyandang cacat, tuna netra, tuna rungu, tuna wicara, tuna grahita, tuna daksa dan cacat ganda;
 - e. mengevaluasi urusan rehabilitasi, pelayanan dan bina pemulihan sosial bagi tuna susila, bekas narapidana dan korban penyalahgunaan napza; dan
 - f. mengkoordinasikan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 1
Seksi Rehabilitasi Sosial
Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial, mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan kegiatan rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan urusan rehabilitasi sosial;
 - b. merencanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rehabilitasi sosial;
 - c. menyusun petunjuk teknis rehabilitasi sosial;
 - d. melakukan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat, tuna netra, tuna rungu, tuna wicara, tuna grahita, tuna daksa dan cacat ganda;
 - e. melakukan rehabilitasi sosial melalui loka bina karya berbasis masyarakat;
 - f. melakukan rehabilitasi tuna susila, bekas narapidana dan korban penyalahgunaan napza; dan
 - g. mengkoordinasikan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Sosial
Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Sosial dalam melaksanakan sebagian tugas bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial, mempunyai tugas



pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan kegiatan pelayanan sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan urusan pelayanan sosial;
 - b. merencanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pelayanan sosial;
 - c. menyusun petunjuk teknis pelayanan sosial;
 - d. melakukan pembinaan dan pelatihan keterampilan bagi penyandang cacat, tuna netra, tuna rungu, tuna wicara, tuna grahita, tuna daksa dan cacat ganda;
 - e. melaksanakan pelayanan sosial berbasis masyarakat;
 - f. melakukan pembinaan dan pelatihan untuk tuna susila, bekas narapidana dan korban penyalahgunaan napza; dan
 - g. mengkoordinasikan tugas lain yang diperintahkan atasan

Paragraf 3
Seksi Bina Pemulihan Sosial
Pasal 15

- (1) Seksi Bina Pemulihan Sosial dalam melaksanakan sebagian tugas bidang Rehabilitasi, Pelayanan dan Bina Pemulihan Sosial, mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan kegiatan Bina Pemulihan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Pemulihan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan urusan pemulihan sosial;
 - b. merencanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bina pemulihan sosial;
 - c. menyusun petunjuk teknis bina pemulihan sosial;
 - d. memberikan bantuan sosial kepada penyandang disabilitas, LBK, tuna susila dan napza;
 - e. melaksanakan bina pemulihan sosial berbasis masyarakat;
 - f. memberikan bantuan sosial kepada penyandang cacat, tuna netra, tuna rungu, tuna wicara, tuna grahita, tuna daksa dan cacat ganda; dan
 - g. mengkoordinasikan tugas lain yang diperintahkan atasan

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan
Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pokok merumuskan dan mempromosikan kebijakan daerah dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :



- a. menyusun rencana kerja di bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- b. mengkoordinasikan layanan kerjasama antar lembaga dan perumusan kebijakan daerah Tingkat Kabupaten tentang kelembagaan, program dan anggaran dalam upaya pengendalian kuantitas penduduk;
- c. menyusun profil kependudukan dan *Grand Design* kependudukan;
- d. menganalisis pengelolaan kebijakan kependudukan;
- e. mengkoordinasikan kerjasama pendidikan kependudukan dengan lembaga/organisasi serta analisa dampak kependudukan;
- f. mengkoordinasikan peningkatan kompetensi SDM dan mengevaluasi kerjasama antar lembaga;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan NSPK dalam pengendalian kuantitas penduduk;
- h. mengkoordinasikan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan wilayah Tingkat kabupaten;
- i. mengkoordinasikan proyeksi perkiraan data pengendalian penduduk cakupan daerah Tingkat Kabupaten;
- j. menganalisis Sistem Informasi pemetaan dan perkiraan pengendalian penduduk;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan Keluarga;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan advokasi, edikasi (KIE) dan komunikasi pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal;
- m. mengkoordinasikan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- n. memonitoring dan mengevaluasi pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- o. merencanakan pembinaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB); dan
- p. menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.

Paragraf 1

Seksi Advokasi dan Penggerakan

Pasal 17

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan serta pelaporan dan pengolahan data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai fungsi :
 - a. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- d. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan;
- 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 institusi masyarakat pedesaan (IMP), PPKBD dan sub PPKBD;
- i. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas institusi masyarakat pedesaan (IMP);
- j. menggerakkan institusi masyarakat untuk peningkatan program KB;
- k. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis;
- l. melaksanakan pendataan keluarga; dan
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB

Pasal 18

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas pokok merencanakan, merumuskan, melaksanakan, kebijakan program dibidang Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai fungsi:
 - a. menyusun bahan monitoring dan evaluasi pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
 - b. melaksanakan pembinaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB;
 - c. menyusun bahan penyuluhan kegiatan peningkatan kualitas SDM petugas;
 - d. menyusun bahan kegiatan bimtek peningkatan kompetensi SDM petugas;
 - e. menyusun konsep pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan;
 - f. menyusun kebijakan teknis daerah Penyuluhan Dan Pendayagunaan PLKB Dan Kader KB;
 - g. melaksanakan pembinaan kepada petugas lapangan KB dan Penyuluh KB;
 - h. melaksanakan norma standar prosedur dalam penyuluhan;
 - i. melaksanakan bimbingan/pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten;
 - j. melaksanakan bimbingan/pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - k. melaksanakan penyuluhan ditingkat kecamatan dan Desa;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi;



- m. melaksanakan bimbingan teknis dalam penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan KADER KB; dan
- n. membuat laporan kegiatan;

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas pokok menyiapkan merencanakan, merumuskan, melaksanakan, kebijakan, Pengendalian Penduduk Dan Informasi Keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. menyusun konsep Layanan kerjasama antar lembaga dan sinkronisasi perumusan kebijakan daerah tingkat Kabupaten tentang kelembagaan program dan anggaran dalam upaya pengendalian kualitas penduduk dan menyusun anggaran program;
 - b. merencanakan sosialisasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan daerah Tingkat Kabupaten tentang kelembagaan program dan anggaran dalam upaya pengendalian kualitas penduduk;
 - c. melaksanakan penyusunan SOP pengendalian kualitas penduduk;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, tokoh masyarakat dan tokoh agama dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi pengendalian penduduk dan KB;
 - e. melaksanakan dan mengendalikan program dan pengembangan dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - f. melaksanakan Pembinaan kepada Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
 - g. menyusun rencana program dan anggaran kegiatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga, ketahanan keluarga serta institus;
 - h. melaksanakan penyuluhan tentang pengendalian, kualitas penduduk dan ketahanan keluarga serta kesehatan lingkungan keluarga;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis dan presentasi pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga; dan
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga.

Bagian Keenam

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 20

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok merumuskan dan mengkoordinasikan persiapan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan dan evaluasi program.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Tingkat Kabupaten;
 - b. merencanakan sarana dan prasarana pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Tingkat Kabupaten;
 - c. monitoring dan evaluasi ketersediaan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan KB di tingkat Kabupaten;
 - d. mengkoordinasikan pelayanan Keluarga Berencana;
 - e. mengkoordinasikan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten/kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB di kabupaten/kota;
 - f. mengembangkan kemitraan dibidang pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga di Tingkat Kabupaten;
 - h. mengkoordinasikan pengembangan Kesejahteraan Keluarga;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga di Tingkat Kabupaten;
 - j. mengembangkan kemitraan dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - k. menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan kirier.

Paragraf 1

Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat dan Obat
Kontrasepsi
Pasal 21

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi mempunyai tugas pokok menyiapkan, merencanakan, merumuskan, melaksanakan kebijakan Program di Sub Bidang Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alokon.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan rencana program, rencana anggaran dan kegiatan pelaksanaan Pelayanan KB dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi;
 - b. menyusun rencana program operasional dan pengendalian pelayanan KB;



- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan efek samping dan kegagalan pemakaian alat kontrasepsi;
- d. melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan komponen, instansi teknis yang terkait dalam mengembangkan kebijakan operasional program Pelayanan KB serta Pengurusan Jaminan Pelayanan KB;
- e. melaksanakan Pelayanan KB Keliling (PKBK);
- f. melaksanakan penyuluhan tentang Pelayanan dan Jaminan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan presentasi Pelayanan KB;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pendistribusian kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi;
- i. melaksanakan kegiatan layanan sarana dan prasarana pengendalian dan pendistribusian kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi;
- j. menyusun bahan monitoring dan evaluasi ketersediaan alat dan obat kontrasepsi dalam pelaksanaan pelayanan KB;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana; dan
- l. membuat Laporan Kegiatan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera Kontrasepsi Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera Kontrasepsi mempunyai tugas pokok menyiapkan, merencanakan, merumuskan, melaksanakan dan evaluasi kebijakan Program di Sub Bidang Kesertaan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera Kontrasepsi mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan rencana program, rencana anggaran dan kegiatan dalam program pembinaan kesertaan KB dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, promosi dan konseling kesehatan reproduksi;
 - c. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-KB jalur pemerintah dan jalur swasta;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penyuluhan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - e. menganalisis kebutuhan pelayanan kesertaan ber-KB dan menyusun rencana strategis untuk meningkatkan kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - f. menyusun bahan koordinasi pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat tingkat Kabupaten;



- g. menyusun konsep kemitraan dibidang pembinaan kesertaan ber-KB;
- h. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan program Pembinaan Kesertaan ber-KB;
- i. merencanakan dan menyusun pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kesejahteraan keluarga;
- j. membuat konsep pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
- k. memberikan penyuluhan dan bimbingan ketahanan Keluarga serta Kesehatan Lingkungan Keluarga;
- l. melaksanakan pembinaan, pengendalian serta evaluasi pelaksanaan program Pembinaan Kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi di Sub Bidang Pembinaan Kesertaan KB dan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan
- n. membuat Laporan Kegiatan.

Paragraf 3

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia Pasal 23

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia mempunyai tugas pokok menyiapkan, merencanakan, merumuskan, melaksanakan dan evaluasi kebijakan Program di Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana Program dan Anggaran kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia;
 - b. menyusun rencana program optimal dan mengendalikan pelaksanaan pengumpulan data dan laporan, informasi dan dokumentasi bagi Program Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia;
 - c. menyusun konsep pengembangan kemitraan dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. menyusun dan menyempurnakan panduan dan petunjuk teknis/operasional dalam melaksanakan kebijakan program tentang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia;
 - e. menyusun dan mengembangkan Tri Bina Pembangunan Keluarga;
 - f. menyusun bahan koordinasi peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga di Tingkat Kabupaten;
 - g. melaksanakan pelatihan, pembinaan pada Kelompok BKB, BKR, BKL, PIK/Remaja Sekolah dan Remaja Mesjid/Gereja;
 - h. melaksanakan penyuluhan, motivasi kepada Bina Kelompok Balita, Anak, Remaja dan Lansia;



- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi di Sub Bidang Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia; dan
- j. membuat Laporan Kegiatan.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional
Pasal 24

Di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas/Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 27

Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Bupati ini.



Pasal 29

Setiap unsur di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VI

PENDANAAN

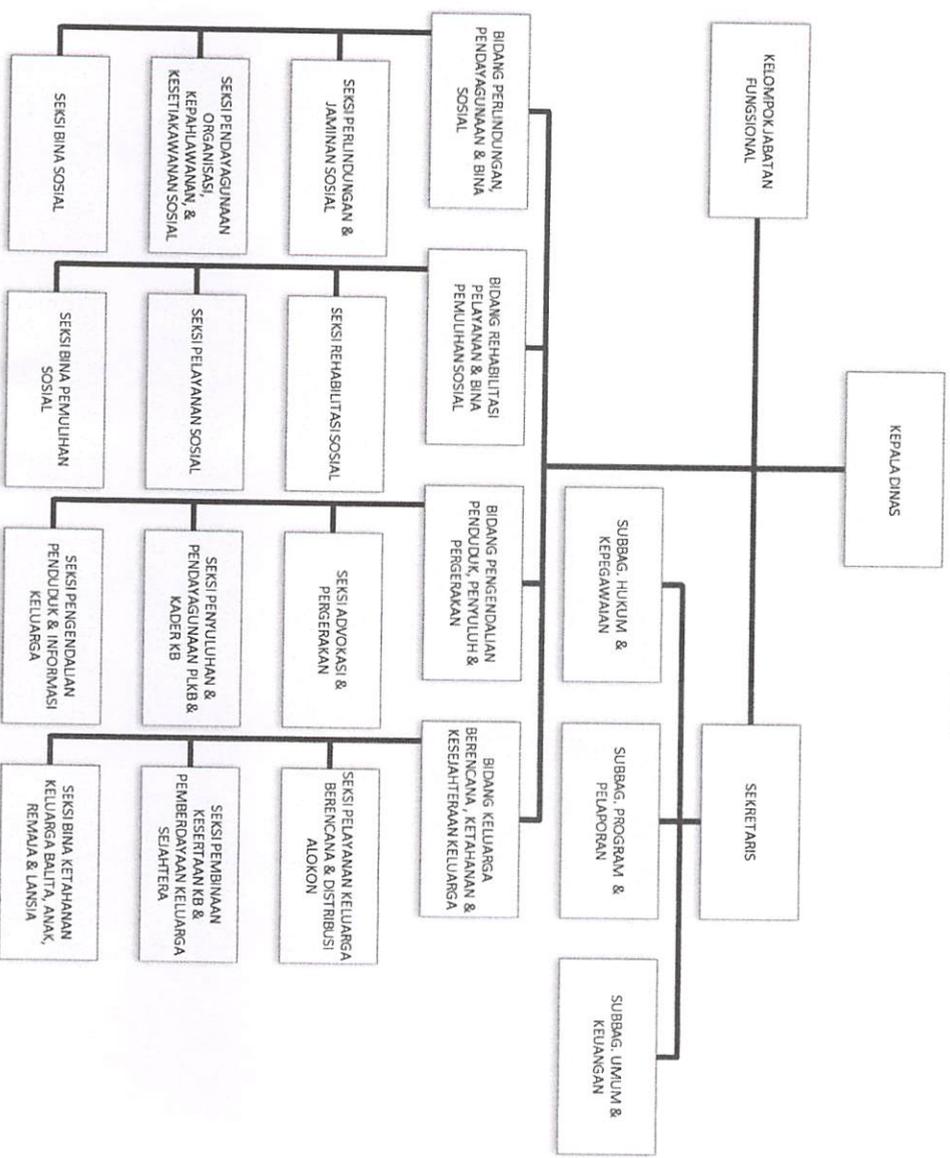
Pasal 35

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGGONDOW SELATAN
 NOMOR 109 TAHUN 2016
 TENTANG
 DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA



BUPATI BOLAANG MONGGONDOW SELATAN

[Signature]
 HERSON MAYULU

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pertanggungjawaban program kegiatan Tahun Anggaran 2016 serta tugas dan fungsi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, diintegrasikan menjadi tugas dan fungsi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 9 Desember 2016

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

INDRA DAMOPOLII