

WALIKOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);  
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
    2. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari:
    1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
    2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
    3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
  - d. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari:
    1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian ;
    2. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
    3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana;
  - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari:
    1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
    2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia; dan
    3. Seksi Bina Ketahanan Remaja;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 4

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kewenangannya;
- c. pimpinan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. pengesahan dan penandatanganan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- e. pemberian rekomendasi dan perizinan teknis, serta pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. pembinaan pelaksanaan tugas UPT;
- g. pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Walikota dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- j. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- k. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

#### Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. Menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
  - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
  - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
  - d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;
  - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana statejik organisasi;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
  - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
  - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
  - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
  - j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
  - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

## Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan ditingkat daerah.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Pergerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- c. pelaksanaan Norma, Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk.
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di daerah;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);
- h. pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- k. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

#### Pasal 14

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dari:

- a. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
- b. Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana; dan
- c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang advokasi dan penggerakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Advokasi dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang advokasi dan pergerakan;
  - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana dibidang advokasi dan pergerakan;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang advokasi dan pergerakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - d. membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang advokasi dan pergerakan;
  - e. memantau dan mengevaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang advokasi dan pergerakan;
  - f. memantau dan mengevaluasi terhadap penyelenggaraan iklan layanan keluarga berencana, baliho dan papan motivasi keluarga berencana;
  - g. melaksanakan penerangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) melalui sarana Mupen (Mobil Unit Penerangan) keluarga berencana;
  - h. membina, mengoordinasikan dan melaksanakan hari besar yang berhubungan dengan keluarga dan perlombaan dalam rangka Hari Keluarga;
  - i. membina, mengoordinasikan Insitusi Masyarakat Pedesaaan (IMP), Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) dan Sub PPKBD;
  - j. membina, mengoordinasikan dan mengerakkan Tokoh Agama (TOGA) dan Tokoh Masyarakat (TOMA);

- k. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang Advokasi dan Pergerakan IMP;
- l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Advokasi dan Pergerakan IMP;
- m. mengerakkan Institusi masyarakat untuk peningkatan program keluarga berencana;
- n. mengadakan pertemuan dengan bawahan untuk memberikan arahan kerja dan membahas kinerja bawahan;
- o. melakukan penilaian kepada bawahan dengan mengisi Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- p. menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan kebijakan teknis; dan
- q. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan PKB/PLKB dan kader keluarga berencana serta mekanisme operasional lini lapangan di tingkat daerah;
  - b. mengolah dan menganalisa kondisi petugas lapangan tingkat daerah dan Kecamatan;
  - c. menyusun sasaran dan permasalahan prioritas PKB/PLKB dan kader keluarga berencana tingkat daerah;
  - d. menyusun sasaran dan permasalahan prioritas PKB/PLKB dan kader keluarga berencana tingkat daerah;
  - e. menyusun sasaran dan permasalahan prioritas PKB/PLKB dan kader keluarga berencana;
  - f. menyusun perencanaan langkah-langkah pembinaan terhadap PKB/PLKB dan kader keluarga berencana;
  - g. melaksanakan petunjuk teknis pembinaan lini lapangan;
  - h. melakukan koordinasi lintas komponen internal tingkat daerah terhadap upaya pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB), Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader KB, Melakukan koordinasi lintas sektor dalam pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB).
  - i. membina PKB/PLKB dan kader keluarga berencana;
  - j. melakukan koordinasi lintas sektor dalam pembinaan PKB/ PLKB;
  - k. mengusulkan pemberian penghargaan untuk PKB/PLKB dan kader keluarga berencana kepada pimpinan;
  - l. mengembangkan upaya-upaya pengembangan dalam pembinaan PKB/PLKB dan kader keluarga berencana;
  - m. mengevaluasi pembinaan dan kinerja PKB/PLKB dan kader keluarga berencana;
  - n. mengolah dan menganalisa kondisi petugas lapangan tingkat daerah;
  - o. menyusun sasaran dan permasalahan prioritas PKB/PLKB tingkat daerah;
  - p. menyusun perencanaan langkah-langkah pembinaan terhadap PKB/PLKB;
  - q. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis pembinaan lini lapangan;
  - r. mengadakan pertemuan dengan bawahan untuk memberikan arahan kerja dan membahas kinerja bawahan;

- s. menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan kebijakan teknis di seksi penyuluhan dan pendayagunaan PKB/PLKB dan kader keluarga berencana;
- t. menilai kepada bawahan dengan mengisi SKP; dan
- u. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar dan prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja/kegiatan analisis dampak kependudukan bulanan, dan tahunan di daerah;
  - b. menyiapkan bahan konsep perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis analisis dampak kependudukan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan strategi pelaksanaan program analisis dampak kependudukan;
  - d. menyiapkan bahan untuk penyusunan konsep pelaksanaan petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis pelaksanaan program analisis dampak kependudukan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan materi dan substansi kegiatan analisis dampak kependudukan;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan strategi dan kajian analisis dampak kependudukan di daerah;
  - g. menyampaikan konsep/rancangan bahan pelaksanaan analisis dampak kependudukan di daerah kepada atasan;
  - h. mengadakan sarana penyelenggaraan program-program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - i. menyusun rencana pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KBKR) dan Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga (KSPK) di tingkat daerah;
  - j. menyusun konsep-konsep pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, KBKR, dan KSPK di tingkat daerah;
  - k. melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di tingkat daerah;
  - l. melaporkan hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di tingkat daerah kepada pimpinan;
  - m. mengembangkan kemampuan bawahan melalui penugasan, pendelegasian tugas, dan pemberian kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - n. melakukan pembinaan kedisiplinan;
  - o. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dan informasi yang berkaitan dengan pekerjaan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga,
  - p. menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - r. melaksanakan strategi pengembangan pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - s. melaksanakan pelaksanaan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program-program dalam seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
  - t. melaksanakan pemaduan atau sinkronisasi program-program dalam seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

- u. mengembangkan program-program yang ada dalam Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- v. melakukan koordinasi kerja dengan komponen dan instansi/ lembaga terkait;
- w. mengumpulkan, menghimpun laporan dan data dari tingkat kecamatan;
- x. mengolah data laporan mulai *input/entry* data, pengolahan sampai dengan *output* tabel-tabel informasi;
- y. menyebarluaskan data dan informasi berupa hasil evaluasi dan hasil analisa program yang disebarakan kepada komponen/instansi pengguna data;
- z. mengendalikan dan mengawasi melalui validasi data, konsistensi data dan *mathematical chek*;
- aa. melakukan koordinasi dengan menyampaikan informasi dan data terpilih sebagai bahan pembuatan keputusan;
- bb. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, mengevaluasi data dan informasi yang terkait dengan program kependudukan dan keluarga berencana;
- cc. mempublikasikan data dan informasi yang terkait dengan program kependudukan dan keluarga berencana melalui infrastruktur teknologi informasi, situs resmi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- dd. mengelola dan mengendalikan *email*;
- ee. menyusun langkah-langkah perencanaan fasilitasi bersama-sama dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait;
- ff. melakukan koordinasi fungsional antar komponen sesuai dengan kebutuhan di lapangan;
- gg. melaksanakan bimbingan teknis dan dukungan;
- hh. melakukan kerjasama dengan seluruh pengelola program keluarga berencana di daerah sehingga tercapai hasil yang optimal;
- ii. melaporkan hasil fasilitasi kepada pimpinan;
- jj. menilai kepada bawahan dengan mengisi SKP; dan
- kk. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 18

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana ditingkat daerah.
- (2) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 18 ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

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

- j. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

#### Pasal 20

Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari:

- a. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian;
- b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
- c. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pamantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusian alkon di tingkat daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian dan Pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan data basis/bahan untuk penyusunan kebutuhan alat kontrasepsi (alkon) dan penyaluran alkon dan pengelolaan alkon barang milik negara;
  - b. mengusulkan sumber daya manusia sebagai pengelola alkon untuk mengelola alkon barang milik negara;
  - c. melakukan sosialisasi aturan tentang tata cara pengelolaan alkon dan pengelolaan alkon barang milik negara;
  - d. mengevaluasi realisasi alkon, pengelolaan Alkon, pengelolaan alkon, akuntansi dan memberi umpan balik kepada *user*;
  - e. membina kepada seluruh pengelolaan alkon, pengelolaan alkon, akuntansi, barang milik negara dan sarana program dan pelaksanaan barang milik negara tentang administrasi pembukuan baik ditingkat kecamatan dan daerah;
  - f. menyiapkan data fisik untuk masukan kebijakan operasional dibidang pelaksanaan pendistribusian alkon;
  - g. menyiapkan data fisik untuk menyusun rencana kebutuhan alkon maupun alat non kontrasepsi;
  - h. memantau penerimaan barang-barang kepada komponen pengguna;
  - i. memantau penyimpanan barang-barang di gudang untuk menghindari kemungkinan bahaya kebakaran, penurunan kualitas, kadaluarsa dan kerugian lainnya;
  - j. mengidentifikasi kebutuhan alkon;
  - k. menyusun rencana dan anggaran kegiatan pendidikan dan pelatihan;
  - l. menyusun rencana administrasi dan pelayanan penyelenggaraan pelayanan alkon;
  - m. menyiapkan bahan konsep kebijakan dan strategi operasional dibidang pelayanan alkon;
  - n. menyiapkan bahan dalam rangka upaya-upaya tercapainya program pendistribusian alkon;
  - o. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka upaya-upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pengendalian dan pendistribusian alkon;
  - p. menyiapkan hubungan kerja/kerjasama dengan komponen dan instansi terkait;
  - q. mempertanggungjawabkan aktifitas yang dilimpahkan dalam bentuk laporan pelaksanaan tugas tersebut dan melaksanakan kontinuitas dari kegiatan;
  - r. mengembangkan kemampuan bawahan melalui penugasan, pendelegasian tugas, memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - s. membina kedisiplinan dan penilaian kinerja bawahan;
  - t. melakukan penilaian kepada bawahan dengan SKP; dan
  - u. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantaun dan evaluasi jaminan pelayanan keluarga berencana di daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja dan rencana kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
  - b. menyiapkan konsep rencana kerja dan rencana kegiatan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dan usulan anggaran pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
  - d. menyiapkan bahan konsep evaluasi kegiatan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
  - e. menyiapkan koordinasi hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
  - f. menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang;
  - g. melaksanakan tugas kegiatan penyiapan pelaksanaan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi serta tugas lainnya sesuai petunjuk Kepala Bidang;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka upaya-upaya tercapainya;
  - i. melakukan keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pengendalian dan pendistribusian alkon;
  - j. menyiapkan hubungan kerja/kerjasama dengan komponen dan instansi terkait;
  - k. mengumpulkan bahan/materi yang berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan;
  - l. mempertanggungjawabkan aktifitas yang dilimpahkan dalam bentuk laporan;
  - m. melaksanakan tugas tersebut dan melaksanakan kontinuitas dari kegiatan;
  - n. mengembangkan kemampuan bawahan melalui penugasan, pendelegasian, tugas, memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - o. membina kedisiplinan dan penilaian kinerja bawahan;
  - p. menilai kepada bawahan dengan SKP;
  - q. menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan kebijakan teknis; dan
  - r. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kesertaan berkeluarga berencana.

- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan rencana kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
  - b. menyiapkan bahan untuk konsep rencana kerja dan rencana kegiatan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
  - d. menyiapkan bahan untuk konsep evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
  - e. menyiapkan koordinasi hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait pelaksanaan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
  - f. menyiapkan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta, serta tugas lainnya sesuai petunjuk Kepala Bidang;
  - g. menyusun rencana kerja dan rencana kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria di daerah;
  - h. menyiapkan bahan konsep rencana kerja dan rencana kegiatan pelaksanaan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria di daerah;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran pelaksanaan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria di daerah;
  - j. menyiapkan bahan konsep evaluasi pelaksanaan kegiatan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria di daerah;
  - k. melakukan koordinasi hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait pelaksanaan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria di daerah;
  - l. menyiapkan pelaksanaan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria di daerah, serta tugas lainnya sesuai petunjuk Kepala Bidang; dan
  - m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

#### Pasal 24

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis daerah dibidang ketahanan dan kesejahteraan. Keluarga;
- b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga balita, pembinaan ketahanan remaja dan bina keluarga lansia dan rentan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga melalui usaha mikro keluarga;
- e. pemantauan dan evaluasi dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

## Pasal 26

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
- b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia; dan
- c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

## Pasal 27

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berkaitan dengan pekerjaan bidang pemberdayaan keluarga dan keluarga sejahtera;
  - b. menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - c. merealisasikan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk program-program dalam pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - d. melaksanakan pemaduan atau sinkronisasi program-program dalam pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - e. melaksanakan pengembangan program-program yang ada dalam pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - f. melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi/ lembaga terkait;
  - g. mengumpulkan data dan informasi mengenai perkembangan ekonomi keluarga, bersumber dari evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan kebijakan program pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - h. mengumpulkan data dan informasi mengenai perkembangan ekonomi keluarga sebagai bahan untuk menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran yang akan dilaksanakan;
  - i. menyusun petunjuk pelaksanaan program maupun anggaran pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
  - j. melakukan pembinaan operasional program ke kecamatan dan kelurahan;
  - k. melakukan upaya terlaksananya monitoring dan pengendalian program pemberdayaan kesejahteraan keluarga secara terpadu di daerah;

- l. mengembangkan kemampuan bawahan melalui penugasan, pendelegasian tugas, memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- m. membina kedisiplinan;
- n. menilai kepada bawahan dengan mengisi SKP;
- o. memfasilitasi memecahkan permasalahan;
- p. memberikan informasi kegiatan program maupun anggaran dari tingkat daerah;
- q. membantu memberikan evaluasi dan monitoring dalam pencapaian Kontrak Kerja Provinsi (KKP);
- r. menyiapkan bahan strategi pelaksanaan kegiatan disetiap jenjang;
- s. memberikan motivasi pengelola program kota dumai agar kinerja semakin meningkat;
- t. melaksanakan 6 (enam) aspek Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) untuk menuju kepada usaha ekonomi produktif;
- u. mengupayakan pelabelan (izin halal) untuk pengembangan pemasaran UPPKS;
- v. melakukan kerjasama dengan asosiasi kelompok UPPKS dalam memfasilitasi 6 (enam) aspek UPPKS;
- w. melakukan kerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait dalam mengembangkan pemasaran hasil produksi;
- x. mengumpulkan bahan/materi yang berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan; dan
- y. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan-bahan untuk melaksanakan konsep kebijakan dan strategi pelaksanaan pengendalian program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, dan lanjut usia;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
  - c. menyusun rencana kerja tahunan dan bulanan;
  - d. menyiapkan perencanaan pembinaan operasional program ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
  - e. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
  - f. melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia secara terpadu;
  - g. melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait;
  - h. memfasilitasi pelaksanaan program keluarga berencana di daerah;
  - i. menyusun program keluarga berencana daerah kabupaten/kota lain bersama pengelola program keluarga berencana daerah;
  - j. mengevaluasi pencapaiannya program keluarga berencana daerah di wilayah fasilitasi;
  - k. memfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana daerah;
  - l. mengendalikan pelaksanaan program keluarga berencana di wilayah fasilitasi;
  - m. mengembangkan kemampuan bawahan melalui penugasan, pendelegasian tugas, memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan;

- n. membina kedisiplinan;
- o. menilai kepada bawahan dengan SKP;
- p. mengumpulkan bahan/materi yang berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan;
- q. mempertanggungjawabkan aktifitas yang dilimpahkan dalam bentuk laporan pelaksanaan tugas tersebut dan melaksanakan kontinuitas dari kegiatan;
- r. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan data dan informasi tentang perkembangan ketahanan remaja bersumber dari hasil evaluasi tahun sebelumnya;
  - b. melaksanakan kajian data-data objektif tentang remaja dari berbagai sumber untuk dijadikan dasar bagi perencanaan strategis dan kebijakan yang akan diambil;
  - c. mengolah data hasil evaluasi, hasil analisis menjadi suatu masukan untuk bahan pembuat kebijakan operasional.
  - d. melaporkan hasil analisa dan pengolahan data dan informasi tersebut di atas kepada atasan langsung;
  - e. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan rencana operasinal tentang remaja di daerah;
  - f. melaksanakan monitoring dan pengendalian program dan kegiatan remaja;
  - g. mengadakan pertemuan dengan bawahan untuk memberikan arahan kerja dan membicarakan mengenai kinerja bawahan.
  - h. mengembangkan kemampuan bawahan melalui penugasan, pendelegasian tugas, memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - i. melakukan pembinaan kedisiplinan;
  - j. menilai kepada bawahan dengan SKP;
  - k. mengumpulkan bahan kebijakan yang ada di komponen;
  - l. memperbaiki bahan kebijakan sesuai arahan dari atasan langsung;
  - m. menyusun laporan keseluruhan dari komponen dan memberikan pada atasan langsung;
  - n. melakukan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan remaja ke kecamatan;
  - o. menyiapkan koordinasi dengan mitra kerja terkait tentang kesehatan reproduksi (kespro) remaja melalui Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
  - p. menyusun materi/bahan evaluasi pelaksanaan UKS di tingkat daerah;
  - q. menilai sekolah sehat;
  - r. melakukan promosi dan sosialisasi tentang remaja dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi (PHR) serta Pendewasaan Usia Perkawinan (PUP) melalui berbagai media elektronik;
  - s. melakukan koordinasi dengan lintas sektor dan mitra kerja terkait;
  - t. melakukan orientasi program remaja dan PHR;
  - u. melakukan koordinasi dengan bagian Organisasi Perangkat Daerah terkait;
  - v. menganalisa kebutuhan anggaran berdasarkan hasil evaluasi program sebelumnya;
  - w. menganalisis pelaporan kegiatan;
  - x. mengevaluasi pencapaian pelaksanaan program remaja di daerah;

- y. melakukan umpan balik serta melakukan tindak lanjut atas pencapaian program Kader Kesehatan Remaja (KRR) yang telah dilaksanakan;
- z. mengadakan pertemuan dengan bawahan untuk memberikan arahan kerja dan membahas kinerja bawahan;
- aa. menyusun konsep rencana kerja pelaksanaan kebijakan teknis; dan
- bb. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Keenam UPT

##### Pasal 30

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

##### Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang fungsional yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

## BAB VI ESELONISASI

### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administator.
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada Bidang merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVB atau Jabatan Pengawas.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 34 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

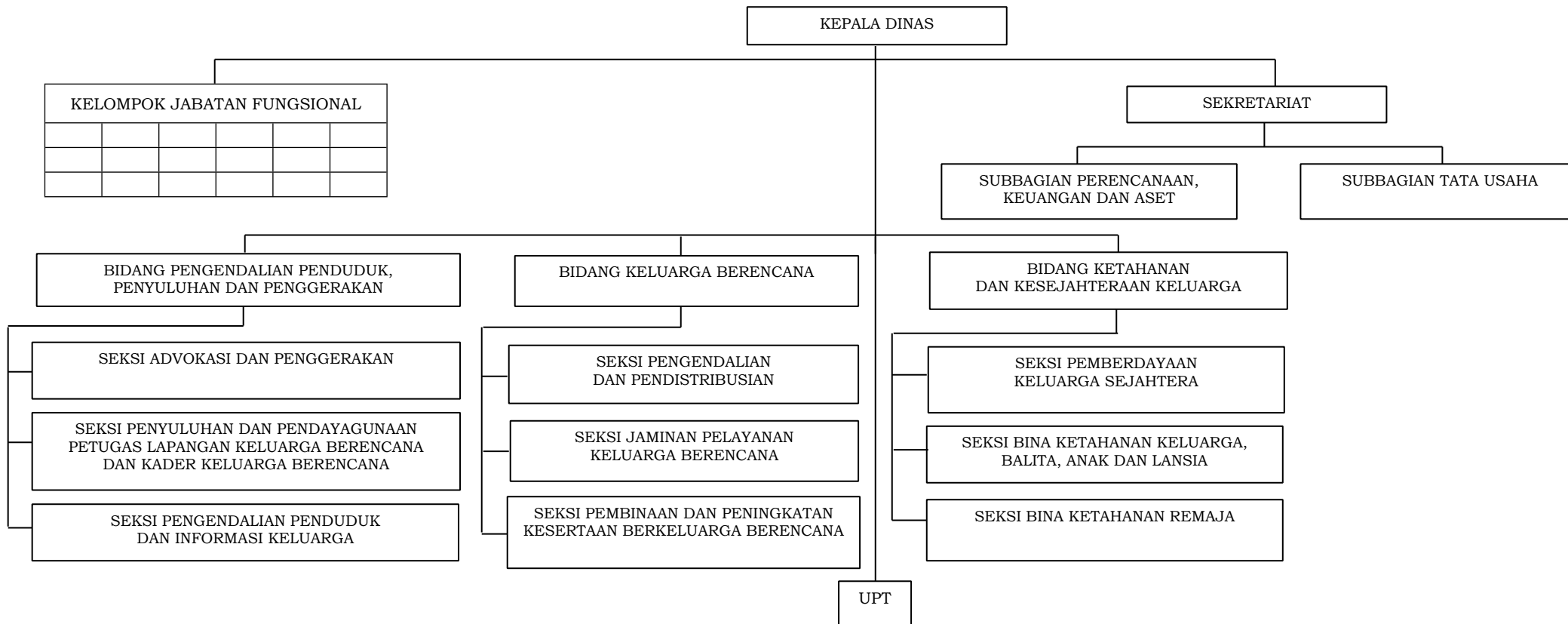
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 12 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
 NOMOR 56 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
 KELUARGA BERENCANA KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS