



**WALIKOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU  
NOMOR 105 TAHUN 2016**

**T E N T A N G**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PEKANBARU,**

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

#### **MEMUTUSKAN:**

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

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum.
    2. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi :
    1. Seksi Advokasi dan Penggerakan.
    2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan KB.
    3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
  - d. Bidang Keluarga Berencana, membawahi :
    1. Seksi Distribusi Alokasi.
    2. Seksi Jaminan Pelayanan KB.
    3. Seksi Pembinaan Kesertaan KB.
  - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
    1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.

- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB IV**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan tugas pembantuan lainnya.
- (2) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta inovasi pelayanan administrasi.
  - b. pengelolaan keuangan dinas.
  - c. pelaksanaan dan pembinaan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
  - d. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
  - e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data, serta pengelolaan teknologi informasi dan dokumentasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  - f. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  - g. pelaksanaan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
  - h. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan.

- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru.
  - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
  - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
  - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
  - e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
  - f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum.
  - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum  
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
  - b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
  - c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
  - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
  - e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
  - f. pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
  - g. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
  - h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
  - i. pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
  - j. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
  - k. pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.

1. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
  - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
  - d. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
  - f. penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - g. penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
  - c. pelaksanaan NSPK di bidang 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 kabupaten/kota.
  - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
  - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB).
  - h. pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
  - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan terdiri dari :
  - a. Seksi Advokasi dan Penggerakan.
  - b. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan KB.
  - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Advokasi dan Penggerakan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan sub urusan advokasi dan penggerakan.
- (2) Seksi Advokasi dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan advokasi dan penggerakan.
  - b. pengidentifikasian permasalahan advokasi dan penggerakan program kependudukan dan KB.
  - c. penyusunan isu-isu strategis advokasi dan penggerakan program kependudukan dan KB.
  - d. pengidentifikasian sasaran/stakeholders advokasi program kependudukan dan KB.
  - e. pelaksanaan kegiatan advokasi program kependudukan dan KB kepada stakeholder.
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan program kependudukan dan KB.
  - g. pemetaan jaringan mitra kerja pemerintah dan non pemerintah serta LSOM.

- h. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- i. penggerakan massa dalam upaya pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- j. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahannya.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan KB

#### Pasal 12

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan KB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan sub urusan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan KB.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan KB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KBKR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK).
  - b. penyiapan bahan pemberian penyuluhan dan fasilitasi pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.
  - c. perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan pembuatan booklet, leaflet dan media KIE lainnya sesuai kebutuhan penyuluhan.
  - d. pelaksanaan upaya-upaya sosialisasi kependudukan dan KB melalui berbagai media (cetak, elektronik, media luar ruang, media virtual dan media tradisional).
  - e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang

- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan di bidang media publikasi dan penyuluhan.
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB) dan IMP.
- h. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahannya PLKB dan IMP.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan sub urusan pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan data dan informasi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK).
  - b. pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, situs resmi BKKBN <http://www.bkkbn.go.id> dan media konferensi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK).
  - c. penyusunan laporan umpan balik dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK).
  - d. pemberian fasilitator program Kependudukan dan KB.
  - e. penyusunan konsep kegiatan penetapan parameter kependudukan.
  - f. penyiapan bahan strategi pelaksanaan program parameter kependudukan.

- g. penyiapan bahan untuk konsep pelaksanaan Juklak dan Juknis (pedoman) pelaksanaan program parameter kependudukan.
- h. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan analisis dampak kependudukan.
- i. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Keluarga Berencana

#### Pasal 14

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan keluarga berencana.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis daerah di Bidang Keluarga Berencana.
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di Bidang Keluarga Berencana.
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana.
  - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di kabupaten/kota.
  - e. pelaksanaan pelayanan KB di kabupaten/kota.
  - f. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB di kabupaten/kota.
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Keluarga Berencana.
  - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Keluarga Berencana.
  - i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
  - j. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan.
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 15

- (1) Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :
  - a. Seksi Distribusi Alokon.
  - b. Seksi Jaminan Pelayanan KB.
  - c. Seksi Pembinaan Kesertaan KB.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

## Paragraf 1

### Seksi Distribusi Alokon

## Pasal 16

- (1) Seksi Distribusi Alokon mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan sub urusandistribusi alokon.
- (2) Seksi Distribusi Alokon dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan dan perkiraan kebutuhan alokon berdasarkan data sasaran kesertaan KB.
  - b. perencanaan, pengadaan, penerimaan dan penyimpanan alokon.
  - c. pencatatan dan pelaporan serta evaluasi alokon (K/O/KB dan F/V/KB).
  - d. pemeliharaan dan pengawasan gudang penyimpanan alokon.
  - e. pelaksanaan fasilitasi distribusi alokon.
  - f. penyusunan laporan tahunan, stock opname, tri wulan dan bulanan.
  - g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
  - h. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan.
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Jaminan Pelayanan KB

## Pasal 17

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan sub

- (2) Seksi Jaminan Pelayanan KB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang jaminan pelayanan KB di daerah.
  - b. perencanaan pembiayaan dalam mendukung kesertaan ber-KB.
  - c. pemberian sosialisasi dan fasilitasi pelayanan KB dalam JKN/BPJS Kesehatan.
  - d. penyiapan sistem rujukan dalam pelayanan KB MKJP.
  - e. pelaksanaan penjaminan ketersediaan tenaga pelayanan KB yang kompeten di seluruh fasilitas pelayanan KB.
  - f. pelaksanaan penjaminan ketersediaan alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan KB.
  - g. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pelayanan KB dengan mitra kerja terkait.
  - h. penguatan sistem pencatatan dan pelaporan pelayanan KB di fasilitas pelayanan kesehatan yang bekerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan.
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pembinaan Kesertaan KB

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Kesertaan KB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan sub urusan pembinaan kesertaan KB.
- (2) Seksi Pembinaan Kesertaan KB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana jalur pemerintah dan swasta.
  - b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana jalur wilayah dan sasaran khusus.

- c. penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta, jalur wilayah dan sasaran khusus.
- d. peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan (LSOM) dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB.
- e. peningkatan akses, kualitas dan kemitraan dalam pembinaan kesertaan KB.
- f. peningkatan peran serta PPKBD dan Sub PPKBD wilayah dalam pembinaan kesertaan ber-KB.
- g. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

#### Pasal 19

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis daerah di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
  - b. pelaksanaan NSPK di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita.
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R).
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan.
  - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga.
  - g. pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
- j. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
  - b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia.
  - c. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan pemberdayaan keluarga sejahtera.
- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan keluarga sejahtera.
  - b. pengumpulan data dan informasi mengenai perkembangan ekonomi keluarga, bersumber dari evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan kebijakan program pemberdayaan ekonomi keluarga.
  - c. penyusunan petunjuk pelaksanaan program maupun anggaran pemberdayaan ekonomi keluarga.
  - d. pembinaan operasional program peningkatan pemberdayaan keluarga sejahtera.

- f. perluasan jejaring kerja kemitraan dengan instansi/lembaga lain (KUKM, PNPM mandiri, pegadaian dan supermarket).
- g. pembinaan dan peningkatan kinerja bawahan.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia

#### Pasal 22

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia.
  - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia.
  - c. penyiapan perencanaan pembinaan operasional program ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia.
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia secara terpadu.
  - e. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dan informasi yang berkaitan dengan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia.
  - f. pemaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia.
  - g. pembinaan dan peningkatan kinerja bawahan.
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Bina Ketahanan Remaja

#### Pasal 23

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan bina ketahanan remaja.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Remaja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan remaja.
  - b. pemberian bimbingan dan fasilitasi di bidang ketahanan remaja.
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan mitra kerja terkait tentang Kesehatan Reproduksi (Kespro) remaja melalui UKS (Usaha Kesehatan Sekolah).
  - d. pelaksanaan kajian data-data objektif tentang remaja dari berbagai sumber untuk dijadikan dasar bagi perencanaan strategis dan kebijakan yang akan diambil.
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian program dan kegiatan remaja (PIK-R dan BKR).
  - f. pembinaan dan peningkatan kinerja bawahan.
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB V**

#### **TATA KERJA**

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin,

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
  - a. UPT kelas A untuk mewisadahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPT kelas B untuk mewisadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

## **BAB VII**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 28

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 85 Tahun 2013 tentang Perubahan

Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2013 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.


**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 September 2016

 **WALIKOTA PEKANBARU,** *f.*

  
**FIRDAUS**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 September 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,**



**MOHD. NOER MBS**

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR.105