



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
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 Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tangerang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tangerang.

BAB II

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA**

Bagian Kesatu

Kedudukan, Susunan Organisasi

Pasal 2

Kedudukan, Susunan Organisasi Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan:
 1. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 2. Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga.
- d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan:
 1. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak
 2. Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak.
- e. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahkan:
 1. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
 2. Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
- f. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan:
 1. Seksi Jaminan dan Pembinaan Kesertaan Ber KB;
 2. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Paragraf 1

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 2. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 4. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

5. pengelolaan UPT; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 1. penatausahaan urusan umum;
 2. penatausahaan urusan keuangan;
 3. penatausahaan urusan kepegawaian;
 4. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 5. pengkoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
 6. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 4. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 9. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 10. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 12. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah :
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 2. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 3. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 7. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah :
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas; meliputi Rencana Strategis (Renstra); Rencana Kerja (Renja); Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 3. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan pemberian fasilitasi bagi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme pengarusutamaan gender;
 2. penyelenggaraan pemberian materi KomuniSeksi, Informasi, dan EduSeksi (KIE) di bidang pengarusutamaan gender;
 3. penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 4. penyelenggaraan kebijakan mengenai perlindungan dan peningkatan kualitas hidup perempuan; dan
 5. penyelenggaraan kebijakan mengenai kesejahteraan dan pemberdayaan perempuan.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan yang berkenaan dengan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan tugas, permasalahan dan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kegiatan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kegiatan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 4. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyelenggaraan kegiatan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 5. melakukan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 6. melakukan koordinasi pemberian materi komuniSeksi, informasi, dan eduSeksi (KIE) di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 7. melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan perempuan;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan

Perempuan yang berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga.

- (2) Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga;
 3. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga;
 4. melakukan koordinasi penerapan sistem Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga;
 5. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan mengenai Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga;
 6. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Keluarga; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 4

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan pemberian fasilitasi bagi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Perlindungan Perempuan dan Anak;
 2. penyelenggaraan pemberian materi KomuniSeksi, Informasi, dan EduSeksi (KIE) di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 3. penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak;
 4. penyelenggaraan kebijakan mengenai Perlindungan Perempuan dan Anak
- (3) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak yang berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi

- sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Perlindungan Perempuan dan Anak;
 3. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Perlindungan Perempuan dan Anak;
 4. melakukan koordinasi penerapan system Perlindungan Perempuan dan Anak;
 5. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan mengenai Perlindungan Perempuan dan Anak;
 6. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan mengenai Perlindungan Perempuan dan Anak;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak yang berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak adalah :
 - 1 melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - 2 melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - 3 melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - 4 melakukan koordinasi penerapan system Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - 5 melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan mengenai Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak;
 - 6 melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak; dan
 - 7 melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemenuhan Hak Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup administrasi dan informasi serta pengendalian penduduk.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :
1. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 2. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 3. pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 4. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 5. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk
 6. pelaksanaan Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 7. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 8. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 9. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 10. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.
- (3) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan yang berkenaan dengan pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan Pengendalian Penduduk dan informasi keluarga;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 4. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 5. melakukan pengumpulan dan pengolahan data mikro kependudukan dan keluarga;

6. melakukan pengelolaan statistik Program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 7. melakukan penyajian data mikro kependudukan dan keluarga serta statistik Program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 8. melakukan pengumpulan informasi dan analisis Program Nasional dalam Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan;
 9. melakukan evaluasi pelaksanaan Program Nasional Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

Pasal 16

- (1) Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan yang berkenaan dengan Advokasi dan penggerakan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai fasilitasi, advokasi, pembinaan, penggerakan keluarga berencana, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai fasilitasi, advokasi, pembinaan, penggerakan keluarga berencana, fasilitasi, penyuluhan, pembinaan, pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 4. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai fasilitasi, advokasi, pembinaan, dan penggerakan keluarga berencana, penyuluhan, pembinaan, pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 5. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penggerakan keluarga berencana
 6. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Daerah tentang, penyuluhan, pembinaan, pendayagunaan PLKB dan kader KB dalam penggerakan keluarga berencana;
 7. melakukan penyusunan dan mengajukan penetapan kebijakan Daerah tentang penguatan, penyuluhan, pembinaan, pendayagunaan PLKB dan kader KB dalam penggerakan keluarga berencana;
 8. melakukan pembinaan, fasilitasi, penguatan, advokasi dan pengembangan dalam penggerakan keluarga berencana, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 9. melakukan pembinaan kepada PLKB dan kader KB
 10. melakukan fasilitasi, pembinaan, advokasi dan supervisi penyelenggaraan kegiatan peningkatan kesejahteraan keluarga skala Kota;
 11. melakukan fasilitasi, pembinaan, dan supervisi penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;

12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 17

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 1. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan Program Keluarga, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga di bidang pelayanan keluarga berencana;
 2. pelaksanaan pembinaan pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 3. pelaksanaan penjaminan ketersediaan alat kontrasepsi; dan
 4. pelaksanaan pemberian Advokasi, komuniseksi, informasi, eduseksi, dan konseling di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (3) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Seksi Jaminan dan Pembinaan Kesertaan ber KB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang berkenaan dengan Jaminan ber KB dan Pembinaan Kesertaan ber KB.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaminan dan Pembinaan Kesertaan ber KB adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Jaminan dan Pembinaan Kesertaan ber KB berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai jaminan dan Pembinaan Kesertaan ber KB;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai jaminan ber KB;
 4. melakukan sosialisasi konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelayanan keluarga berencana;
 5. melakukan koordinasi pelaksanaan Program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di bidang jaminan ber KB;
 6. melakukan pembinaan jaminan ber KB;
 7. melakukan penjaminan ketersediaan alat kontrasepsi;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Jaminan ber KB;
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
 10. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan ber KB berdasarkan tugas, permasalahan dan sebagai bahan

- penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
11. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelayanan komuniseksi informasi dan eduseksi dan kesehatan reproduksi;
 12. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelayanan komuniseksi informasi dan eduseksi dan kesehatan reproduksi;
 13. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelayanan komuniseksi informasi dan eduseksi dan kesehatan reproduksi;
 14. melakukan koordinasi pelaksanaan Program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di bidang pelayanan kesehatan reproduksi;
 15. melakukan pembinaan pelayanan kesehatan reproduksi;
 16. melakukan komuniseksi, informasi, eduseksi, dan konseling di bidang kesehatan reproduksi;
 17. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan ber KB; dan
 18. melakukan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Jaminan dan Pembinaan Kesertaan ber KB dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 19

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang berkenaan dengan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Uraian tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan tugas, permasalahan dan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 4. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 5. melakukan koordinasi pelaksanaan Program Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 6. melakukan pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 7. melakukan komuniSeksi, informasi, eduSeksi, dan konseling di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas dan masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama-sama dengan Sekretaris, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simpli Seksi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2016.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

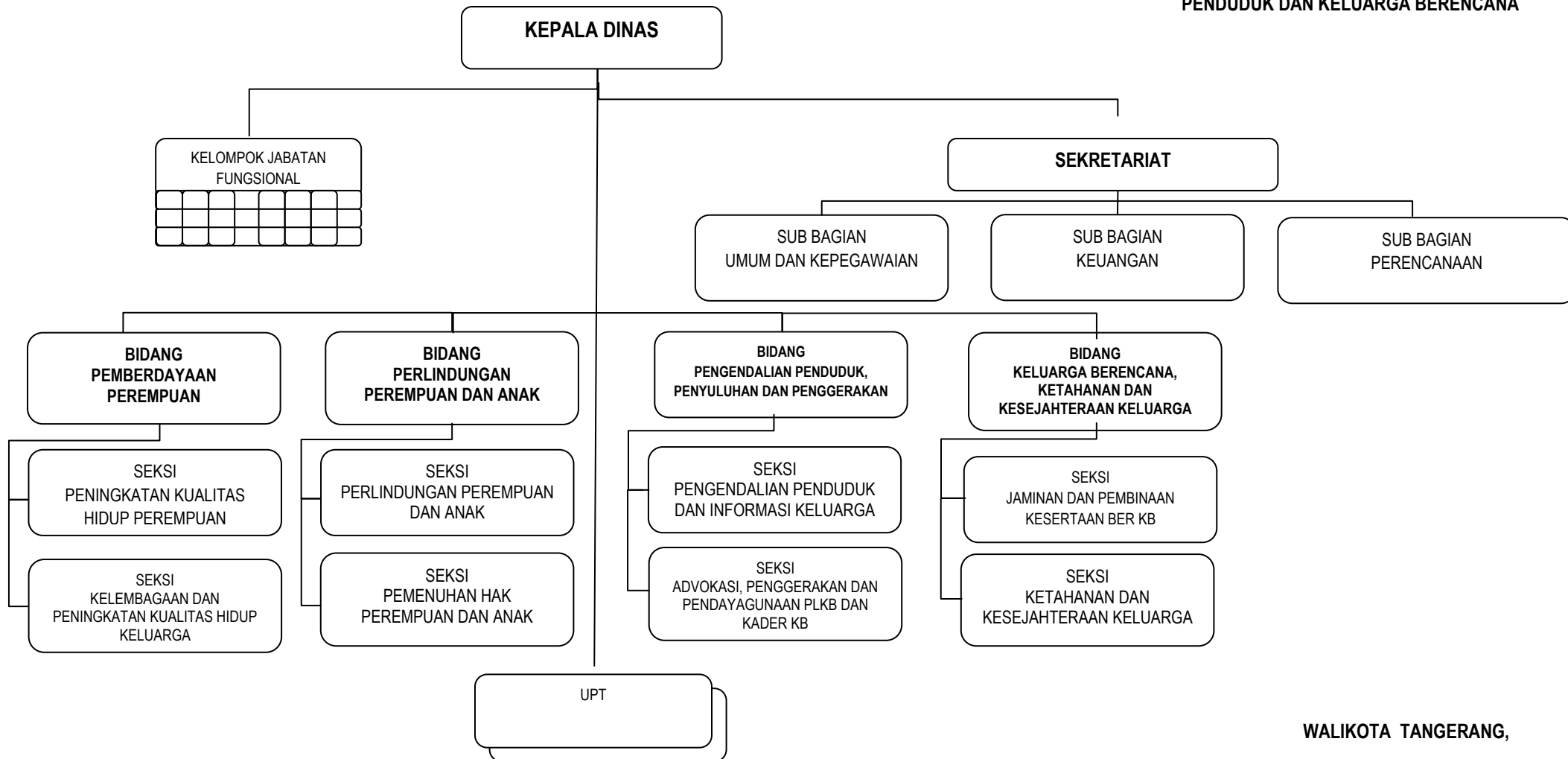
Cap/ Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 65

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA**

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



WALIKOTA TANGERANG,

H. ARIEF R WISMANSYAH