



**BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 26 TAHUN 2016**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumba Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1). Susunan Organisasi Dinas dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. Kepala Bidang Keluarga Berencana;
 - c. Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - d. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk.
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi pada Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Penyuluhan, KIE, Advokasi dan Penggerakan;
 2. Kepala Seksi Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pengendalian dan Pendistribuan Alat Kontrasepsi;
 2. Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana.
 - c. Kepala Seksi pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak, Remaja dan Lansia.
 - d. Kepala Seksi pada Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 2. Kepala Seksi Pemetaan, Data, Informasi dan Perkiraan Pengendalian Penduduk.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
- a. membantu Bupati melaksanakan urusan pengendalian penduduk yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 4. pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
1. perencanaan langkah operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja badan dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
 2. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja dinas;
 4. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
 5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 6. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;
 7. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja dinas, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
 8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
 9. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas ;
 10. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1). Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan penyuluhan dan penggerakan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, mempunyai fungsi :
 1. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan

Penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

2. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
3. pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
4. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
5. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di daerah;
6. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten dan kota 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. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan bidang keluarga berencana.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Keluarga Berencana, mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;

2. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga berencana;
3. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
4. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
5. pelaksanaan pelayanan KB;
6. pelaksanaan pembinaan kesertaan berKB;
7. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
8. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 2. pelaksanaan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 3. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga balita;
 4. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
 5. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga dan lansia ;
 6. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 7. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

8. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan bidang pengendalian penduduk.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan daerah dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 2. pelaksanaan NSPK dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 3. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang sistem informasi keluarga;
 4. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk
 5. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Sub Bagian
Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bagian perencanaan, program, data dan evaluasi pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;
4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
5. penghimpunan, pemaduserasian dan pengolahan perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
6. penghimpunan dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan dinas;
7. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, LKPJ, LPPD, dan Laporan Tahunan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
8. penghimpunan, pengolahan dan analisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
9. penyusunan dan perekapitulasian hasil kerja bidang-bidang lingkup pada dinas dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;
10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
13. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

14. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan;

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen keuangan dan aset lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
 2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di sub bagian keuangan dan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris Dinas untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 8. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub. Bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;

9. membuat laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi lingkup dinas;
 3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup dinas;
 4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup dinas;
 5. pemberian petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang di lingkungan dinas;
 7. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;

8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi pada Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
 - a. Seksi Penyuluhan, KIE, Advokasi dan Penggerakan, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan, KIE, advokasi dan penggerakan.
 - b. Seksi Pendayagunaan KB/PLKB dan IMP, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP.
- (2) Kepala Seksi pada Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pendistribuan Alat Kontrasepsi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi Pengendalian dan Pendistribuan Alat Kontrasepsi.
 - b. Seksi Jaminan Pelayanan KB, Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan KB, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar,

prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan KB, pembinaan dan peningkatan kesertaan KB.

- (3) Kepala Seksi pada Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera.
 - b. Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak, Remaja dan Lansia, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi bina ketahanan keluarga, balita, anak, remaja dan lansia.
- (4) Kepala Seksi pada Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, mempunyai tugas :
 - a. Seksi Pemanduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk di Kabupaten.
 - b. Seksi Pemetaan, Data, Informasi Dan Perkiraan Pengendalian Penduduk, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan evaluasi pemetaan data dan informasi perkiraan pengendalian penduduk.

Bagian Keenam

UPT Dinas

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas;
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan struktur organisasi Pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 26

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 26 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

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

