



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR 06 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, menegaskan bahwa Gubernur memberikan Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada Bupati/Walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
 - b. bahwa berdasarkan surat Gubernur Riau Nomor 060/ORG.1/3487 tanggal 29 Desember 2021, telah disetujui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 455), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 209);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu.
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkulu.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional serta pengelolaan kegiatan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari:
Kelompok JF.
 - c. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari:
Kelompok JF.
 - d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari:
Kelompok JF.
 - e. Kelompok JF.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pejabat eselon Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b);
- b. Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a);
- c. Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b); dan
- d. Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 5

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyedia infrastruktur dan pendukung di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan tata usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
 - g. mengoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD), Rencana Kerja Reformasi Birokrasi dan laporan pertanggungjawaban (LPJ), serta Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 - i. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
 - j. meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;

- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- l. mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- m. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- n. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;

- f. melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- g. menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, gaji tenaga kerja sukarela/kontrak, insentif Pegawai Negeri Sipil, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan dinas;
- i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR);
- j. mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP), ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil melaksanakan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis 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 norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dibantu oleh Kelompok JF.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 10

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kreteria dibidang Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
 - e. pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Keluarga Berencana;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang Keluarga Berencana; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Keluarga Berencana, Kepala Bidang Keluarga Berencana dibantu oleh Kelompok JF.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 11

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang pemantauan lingkungan, pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina keluarga balita;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - h. pemantauan dan evaluasi dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dibantu oleh Kelompok JF.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.

Pasal 13

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan JF dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (1) Kelompok JF selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga melaksanakan fungsi sebagai Subkoordinator sebagaimana terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya.
- (6) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.

- (7) Tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (8) Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dapat ditetapkan fungsi subkoordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok JF dan Kelompok JF serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (10) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok JF diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan Perangkat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Pada saat Peraturan Bupati Bengkalis ini berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI BENGKALIS,


KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 31 Desember 2021

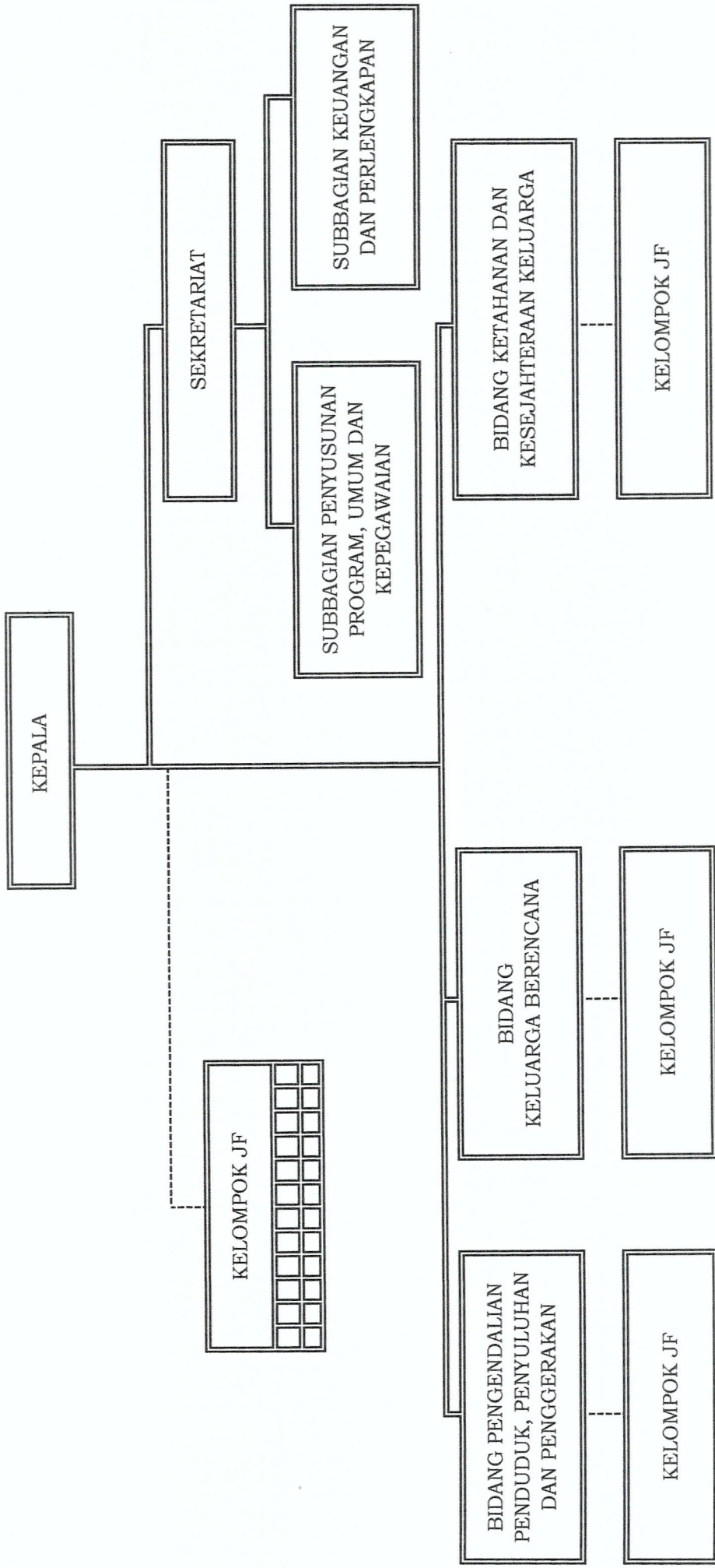
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,



H. BUSTAMI HY
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2021 NOMOR 106

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 106 Tahun 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BENGKALIS



BUPATI BENGKALIS,

KASMARNI

TUGAS DAN FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JF DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BENGKALIS

- a. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Advokasi dan Penggerakan, melaksanakan fungsi:
 1. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan melaksanakan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta memantau dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan;
 2. pelaksanaan penyusunan kegiatan dan rencana kerja peningkatan program advokasi dan penggerakan;
 3. pelaksanaan dalam menyelenggarakan komunikasi, advokasi, informasi keluarga, penyuluhan dan penggerakan di bidang Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);
 4. pelaksanaan penyusunan, penetapan, kriteria, kelayakan kebijakan advokasi, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 5. pelaksanaan pembinaan dan pertemuan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) disetiap tingkatan wilayah;
 6. pelaksanaan peningkatan kemitraan dengan stake holder, mitra kerja dan sektoral;
 7. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten, kecamatan, kelurahan dan desa di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 8. pelaksanaan advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) kepada masyarakat, Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP), program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) dan kampung Keluarga Berencana (KB);
 9. pelaksanaan advokasi melalui medialini (tv, media informasi dan lainnya);
 10. pelaksanaan dalam membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di bidang advokasi dan penggerakan; dan
 11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana, melaksanakan fungsi:
 1. pelaksanaan peningkatan kapasitas tenaga lapangan pendayagunaan penyuluhan Keluarga Berencana (KB)/petugas lapangan Keluarga Berencana (KB), kader Keluarga Berencana (KB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) melakukan pembinaan dan pemenuhan pelayanan kepada masyarakat melalui penyuluhan dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 2. pelaksanaan penyusunan kegiatan dan rencana kerja peningkatan program penyuluhan dan pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader Keluarga Berencana (KB);

3. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan, pedoman, petunjuk teknis, yang berhubungan dengan seksi penyuluhan dan pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader Keluarga Berencana (KB);
 4. pelaksanaan penyuluhan promosi proto type Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);
 5. pelaksanaan dalam membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan dan pendayagunaan Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader Keluarga Berencana (KB); dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, melaksanakan fungsi:
1. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 2. pelaksanaan penyusunan kegiatan dan rencana kerja peningkatan program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 3. pelaksanaan dalam melakukan pendataan setiap lima tahun sekali dan pembaharuan data setiap tahun;
 4. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kependudukan;
 5. pelaksanaan peningkatan lintas sektoral dalam pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan kependudukan;
 6. pelaksanaan dalam menganalisis dampak kependudukan;
 7. pelaksanaan dalam menyediakan parameter kependudukan;
 8. pelaksanaan dalam merencanakan pengumpulan data dan pengolahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis kependudukan dan Keluarga Berencana (KB);
 9. pelaksanaan pengawasan, pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang advokasi dan Keluarga Berencana (KB);
 10. pelaksanaan orientasi repret and recording (RR), Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) tingkat kabupaten;
 11. pelaksanaan sarasehan pendataan keluarga kabupaten dan temu regional;
 12. pelaksanaan dalam membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga; dan
 13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Distribusi Alat Obat Kontrasepsi, melaksanakan fungsi:
1. pelaksanaan dalam menerima dan menyimpan alat obat kontrasepsi untuk memenuhi kebutuhan Keluarga Berencana (KB);
 2. pelaksanaan penyaluran atau pendistribusian alat obat kontrasepsi untuk memenuhi kebutuhan Keluarga Berencana (KB);
 3. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan alat obat kontrasepsi;
 4. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana alat obat kontrasepsi;
 5. pelaksanaan dalam merencanakan kegiatan pendistribusian alat obat kontrasepsi sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;

6. pelaksanaan dalam menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pendistribusian alat obat kontrasepsi; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, melaksanakan fungsi:
1. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan, pedoman dan petunjuk teknis layanan yang berhubungan dengan melakukan jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 2. pelaksanaan dalam merencanakan kegiatan jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB) berdasarkan sumber data yang ada sebagai bahan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;
 3. pelaksanaan dalam menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 4. pelaksanaan dalam mencari, mengumpulkan dan mengelola data serta informasi yang berhubungan dengan jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 5. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 6. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB) menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
 7. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 8. pelaksanaan dalam mengevaluasi hasil dari kinerja jaminan pelayanan Keluarga Berencana (KB); dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pembinaan Kesertaan ber-Keluarga Berencana (KB), melaksanakan fungsi:
1. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana (KB);
 2. pelaksanaan perluasan jaringan dan pembinaan kesertaan ber- Keluarga Berencana (KB);
 3. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pembinaan kesertaan ber- Keluarga Berencana (KB);
 4. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber- Keluarga Berencana (KB);
 5. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan fasilitas kesertaan ber-Keluarga Berencana (KB);
 6. pelaksanaan koordinasi dalam pembinaan kesertaan ber- Keluarga Berencana (KB);
 7. pelaksanaan perencanaan kegiatan pembinaan kesertaan ber- Keluarga Berencana (KB) sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;

8. pelaksanaan dalam menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana (KB); dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- g. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, melaksanakan fungsi:
1. pelaksanaan penetapan kebijakan program pemberdayaan ekonomi keluarga;
 2. pelaksanaan penyelenggaraan dukungan pemberdayaan keluarga;
 3. pelaksanaan penyerasian penetapan kriteria pemberdayaan keluarga;
 4. pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga;
 5. pelaksanaan model-model kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 6. pelaksanaan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan, dan manajemen usaha bagi keluarga prasejahtera dan keluarga sejahtera dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 7. pelaksanaan pendampingan/magang bagi para kader/anggota kelompok UPPKS; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- h. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, melaksanakan fungsi :
1. pelaksanaan penetapan kebijakan pengembangan bina keluarga balita, anak dan lansia;
 2. pelaksanaan penyelenggaraan dukungan pelayanan bina keluarga balita, anak dan lansia;
 3. pelaksanaan penyelarasan penetapan kriteria pengembangan bina keluarga balita, anak dan lansia;
 4. pelaksanaan penetapan sasaran bina keluarga balita, anak dan lansia;
 5. pelaksanaan pembentukan, pembinaan bina keluarga balita, anak dan lansia;
 6. pelaksanaan model-model kegiatan bina keluarga balita, anak dan lansia; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- i. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Bina Ketahanan Remaja, melaksanakan fungsi :
1. pelaksanaan kegiatan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 2. pelaksanaan koordinasi kebijakan yang ada di setiap seksi untuk dijadikan satu kesatuan di bidang sebagai bahan kebijakan pimpinan/atasan langsung;
 3. pelaksanaan penyerasian penetapan kriteria pengembangan pusat informasi dan konseling remaja/mahasiswa (PIK R/M) baik di jalur pendidikan maupun masyarakat serta bina keluarga remaja;

4. pelaksanaan penetapan sasaran pusat informasi dan konseling remaja dan bina keluarga remaja;
5. pelaksanaan pembentukan, pembinaan pusat informasi dan konseling remaja dan bina keluarga remaja;
6. pelaksanaan dalam menyusun kegiatan dan rencana kerja peningkatan program remaja dan kelompok bina keluarga remaja;
7. pelaksanaan penyusunan kebutuhan anggaran peningkatan remaja dan bina kelompok remaja;
8. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan remaja;
9. pelaksanaan dalam membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
10. pelaksanaan dalam menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI