



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Blora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Blora Tipe C.
7. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Blora Tipe C.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan:
 1. Subbagian Program Dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Penggerakan membawahkan:
 1. Seksi Advokasi Dan Penggerakan;
 2. Seksi Pengendalian Penduduk; dan
 3. Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana.
 - d. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga membawahkan:
 1. Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi;
 2. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana; dan
 3. Seksi ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga.
 - e. UPT; dan
 - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan ketahanan kesejahteraan keluarga.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Sekretariat

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian serta program dan keuangan;
- b. pengelolaan, pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Subbagian Program Dan Keuangan

Pasal 10

Subbagian Program Dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program Dan Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- f. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai bahan informasi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Subbagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum Dan Kepegawaian;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- f. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- g. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi dinas;
- i. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan

Paragraf 1

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan

Pasal 12

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis, pengendalian penduduk, penyuluhan dan pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana, serta advokasi dan penggerakan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan Dan Penggerakan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Advokasi Dan Penggerakan, Seksi Pengendalian Penduduk serta Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada Seksi Advokasi Dan Penggerakan, Seksi Pengendalian Penduduk serta Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Advokasi Dan Penggerakan, Seksi Pengendalian Penduduk serta Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Advokasi Dan Penggerakan

Pasal 14

Seksi Advokasi Dan Penggerakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Advokasi Dan Penggerakan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Advokasi Dan Penggerakan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Advokasi Dan Penggerakan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- f. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) advokasi dan penggerakan;
- g. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- h. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, tokoh agama dan tokoh masyarakat tingkat kabupaten dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Advokasi Dan Penggerakan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Advokasi Dan Penggerakan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penduduk

Pasal 15

Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pengendalian Penduduk berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengendalian Penduduk;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Penduduk sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pengendalian penduduk dan informasi keluarga;

- e. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk Daerah;
- f. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peranserta organisasi masyarakat dalam program pengendalian penduduk;
- g. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga pada pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana

Pasal 16

Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas penyuluhan dan pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- g. melaksanakan upaya peningkatan kemampuan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana dalam menyukseskan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- h. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi masyarakat dalam program pengendalian penduduk;
- i. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang penyuluhan dan pendayagunaan petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan Dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Kader Keluarga Berencana sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Kelima

Tugas Dan Fungsi Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga

Paragraf 1

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 17

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang jaminan, fasilitasi pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi dan pembinaan kesertaan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi, Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana serta Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi, Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana serta Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi, Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana serta Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 19

Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang jaminan, fasilitasi pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- g. melaksanakan analisa perkiraan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi bagi peserta maupun calon peserta keluarga berencana;
- h. melaksanakan pengadaan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang lainnya;
- i. menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengendalikan alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang lainnya;
- j. melaksanakan koordinasi dalam kegiatan pelayanan dan peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana;
- k. melaksanakan fasilitasi pelayanan keluarga berencana dan upaya peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana;
- l. melaksanakan upaya peningkatan peran keluarga berencana dalam kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak;
- m. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan, Fasilitasi Pelayanan Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana

Pasal 20

Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- g. melaksanakan pembinaan kepada peserta keluarga berencana;
- h. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana;
- i. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 21

Seksi ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi ketahanan Dan Kesejahteran Keluarga sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga sejahtera;
- g. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi peningkatan kesejahteraan keluargamelalui Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- h. melaksanakan pengelolaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS);
- i. melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan pendampingan ketahanan keluarga yang meliputi: bina keluarga balita,bina keluarga remaja,bina keluarga lansia dan ketahanan remaja;
- j. melaksanakan penguatan kelembagaan institusi ketahanan dan kesejahteraan keluarga melalui kelompok dan bekerja sama dengan dinas/instansi terkait;
- k. membuat hasil capaian kegiatan pelaksanaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi ketahanan Dan Kesejahteran Keluarga berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi ketahanan Dan Kesejahteran Keluarga sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 36 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 16 Desember 2016

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 16 Desember 2016

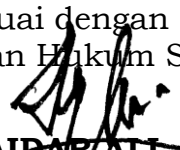
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2016 NOMOR 68

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora


A. KAIDAR ALI, SH. MH.
NIP. 19610103 198608 1 001

