



**BUPATI JOMBANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI JOMBANG**  
**NOMOR 45 TAHUN 2016**  
**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 (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 Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu  
Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (4) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian kuantitas penduduk, Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. Pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
  - d. Pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
  - e. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana;
  - f. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana;
  - g. Pelaksanaan Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
  - h. Pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
  - i. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan berkeluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - j. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
  - k. Pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
  - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
  - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
    1. Seksi Advokasi, Penggerakan, Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan

2. Seksi Penyuluhan dan Pendetayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana.
- d. Bidang Keluarga Berencana, membawahi:
    1. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana dan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
    2. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi.
  - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
    1. Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Remaja; dan
    2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Balita, Anak dan Lansia.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang; dan
  - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu Sekretariat**

##### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- b. Penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana; dan
- e. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### **Pasal 5**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data, informasi dan petunjuk teknis guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, memfasilitasi pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan kelengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
- e. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. Menangani pengaduan masyarakat dan memberikan pelayanan administrasi bagi pemohon terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Keuangan dan Aset**

##### **Pasal 6**

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- d. Memfasilitasi perolehan tambahan pendapatan pegawai;
- e. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor.
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- g. Melakukan perawatan, pemeliharaan dan pembaharuan barang-barang modal milik daerah yang ada dalam penguasaan pengguna barang; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi**

#### **Pasal 7**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi tentang pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- g. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## **Bagian Kedua**

### **Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan**

#### **Pasal 8**

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
  - b. Pelaksanaan norma, prosedur, standar dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
  - c. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
  - d. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - e. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
  - f. Pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - g. Pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
  - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
  - i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, advokasi dan penggerakan; dan
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai bidang tugasnya.

#### **Paragraf 1**

### **Seksi Advokasi, Penggerakan, Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga**

#### **Pasal 9**

Seksi Advokasi, Penggerakan, Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga, mempunyai tugas:

- a. Menginventarisir bahan-bahan terkait pedoman, aturan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- b. Mengidentifikasi rencana kegiatan di bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga untuk penyusunan rencana kegiatan;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- d. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan, pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- e. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan lintas unit kerja, instansi dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana**

#### **Pasal 10**

Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana, mempunyai tugas:

- a. Menginventarisir bahan-bahan terkait pedoman, aturan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan Kader Keluarga Berencana;
- b. Mengidentifikasi rencana kegiatan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan Kader Keluarga Berencana untuk penyusunan rencana kegiatan;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan Kader Keluarga Berencana;
- d. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader Keluarga Berencana;



- e. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan lintas unit kerja, instansi dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Keluarga Berencana**

##### **Pasal 11**

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Keluarga Berencana;
  - b. Pelaksanaan norma, prosedur, standar dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
  - c. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Keluarga Berencana;
  - d. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
  - e. Pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana dan pelaksanaan pembinaan Kesertaan berkeluarga berencana;
  - f. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
  - g. Pelaksanaan koordinasi lintas instansi di bidang Keluarga Berencana; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai bidang tugasnya.

##### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana dan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana**

##### **Pasal 12**

Seksi pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Berkeluarga Berencana dan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, mempunyai tugas:

- a. Menginventarisir bahan-bahan terkait pedoman, aturan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan berkeluarga berencana serta jaminan pelayanan Keluarga Berencana;

- b. Mengidentifikasi rencana kegiatan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan berkeluarga berencana serta jaminan pelayanan Keluarga Berencana untuk penyusunan rencana kegiatan;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan berkeluarga berencana serta jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
- d. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pembinaan dan peningkatan kesertaan berkeluarga berencana serta jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
- e. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan lintas unit kerja, instansi dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi**

#### **Pasal 13**

Seksi Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi, mempunyai tugas:

- a. Menginventarisir bahan-bahan terkait pedoman, aturan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian dan pendistribusian alokasi di daerah;
- b. Mengidentifikasi rencana kegiatan di bidang pengendalian dan pendistribusian alokasi untuk penyusunan rencana kegiatan;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan di bidang pengendalian dan pendistribusian alokasi;
- d. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengendalian dan pendistribusian alokasi;
- e. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan lintas unit kerja, instansi dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. Pelaksanaan norma, prosedur, standar dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita;
  - d. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
  - e. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
  - f. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
  - g. Pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
  - i. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 1**

**Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Remaja**

**Pasal 15**

Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Remaja, mempunyai tugas :

- a. Menginventarisir bahan-bahan terkait pedoman, aturan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera dan pembinaan ketahanan remaja;
- b. Mengidentifikasi rencana kegiatan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera dan pembinaan ketahanan remaja untuk penyusunan rencana kegiatan;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera dan pembinaan ketahanan remaja;

- d. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera dan pembinaan ketahanan remaja;
- e. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan lintas unit kerja, instansi dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

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

#### **Pasal 16**

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia, mempunyai tugas:

- a. Menginventarisir bahan-bahan terkait pedoman, aturan dan petunjuk pelaksanaan terkait dengan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
- b. Mengidentifikasi rencana kegiatan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia untuk penyusunan rencana kegiatan;
- c. Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
- d. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak dan lansia;
- e. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan lintas unit kerja, instansi dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya di bawah koordinasi Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB IV**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH**

#### **Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan atau Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah sesuai tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 20**

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini , maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang  
Pada tanggal 3 Oktober 2016  
**BUPATI JOMBANG,**

**ttd**

**NYONO SUHARLI WIHANDOKO**

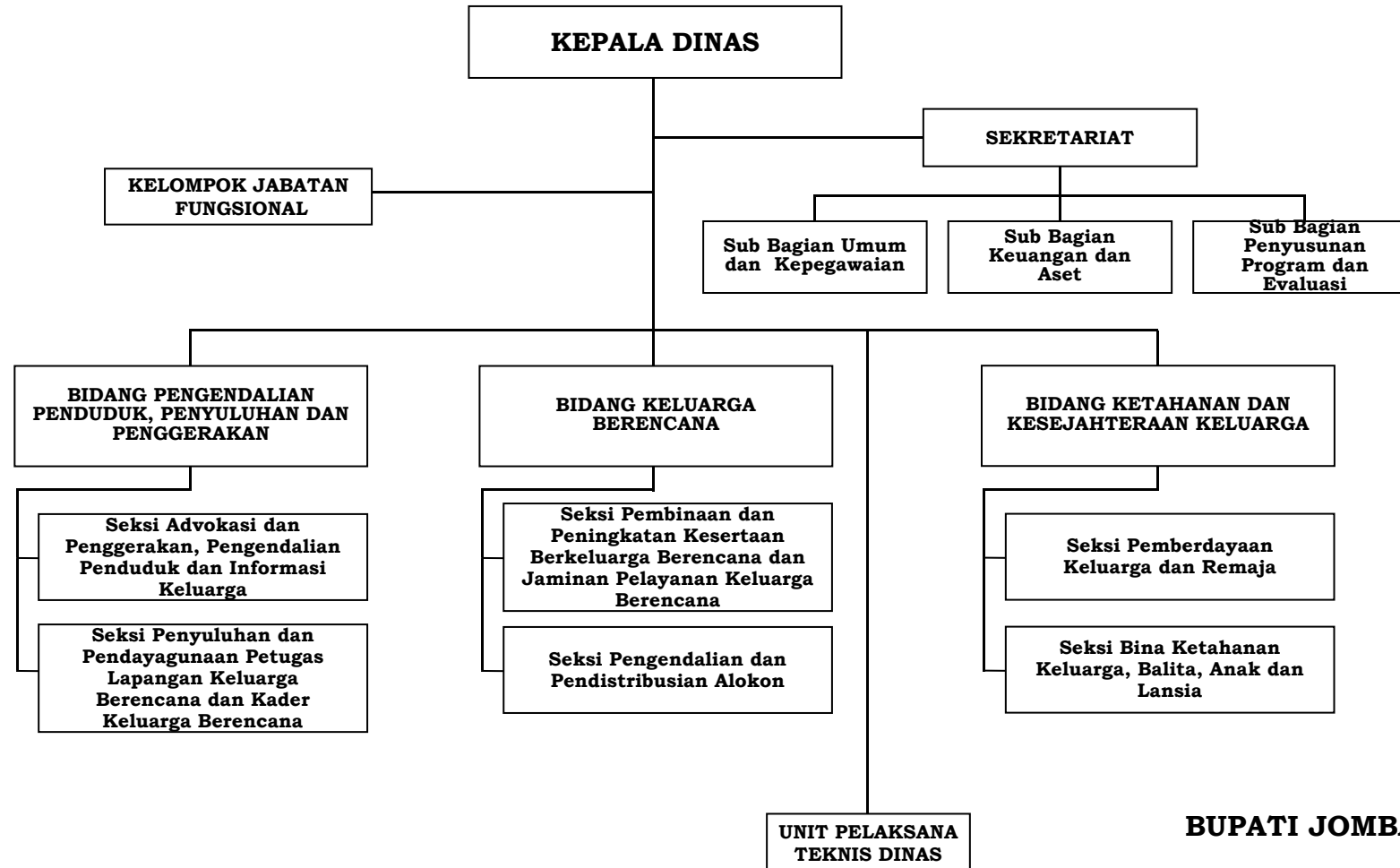
Diundangkan di Jombang  
Pada tanggal 3 Oktober 2016  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN JOMBANG,**

**ttd**

**ITA TRIWIBAWATI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 45/D**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN JOMBANG**



**BUPATI JOMBANG,**

**ttd**

**NYONO SUHARLI WIHANDOKO**