



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
10. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);
11. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja pada Dinas Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
6. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
7. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Titelatur adalah sebutan nama Jabatan Struktural.
9. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural selain tugas manajerial.
10. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
11. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
12. Kuantitas Penduduk adalah jumlah penduduk akibat dari perbedaan antara jumlah penduduk lahir, mati, dan mobilitas penduduk.
13. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami, istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya.
14. Keluarga Berencana adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan Keluarga yang berkualitas.
15. Advokasi adalah suatu bentuk rangkaian komunikasi strategis yang dirancang secara sistematis dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu baik oleh individu ataupun kelompok dengan maksud agar pembuat keputusan membuat, mengubah atau memperbaiki suatu kebijakan publik sehingga menguntungkan bagi kelompok masyarakat banyak dan masyarakat marjinal.
16. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi yang selanjutnya disingkat KIE adalah kegiatan komunikasi untuk meningkatkan pengetahuan serta memperbaiki sikap dan perilaku Keluarga, masyarakat dan penduduk dalam Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional
 - d. prosedur;
 - e. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - f. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - g. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - h. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - i. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - k. menyusun sistem informasi; dan
 - l. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 3

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai Tugas Pokok membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - b. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;

- d. mengendalikan kegiatan pemberdayaan Keluarga dan sumber daya manusia masyarakat pedesaan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian Kuantitas Penduduk, Keluarga Berencana, ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;
 - f. mengendalikan pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian Kuantitas Penduduk;
 - g. mengendalikan kegiatan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Advokasi, informasi dan penggerakan;
 - h. mengendalikan pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
 - i. mengendalikan pelaksanaan KIE pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana sesuai kearifan budaya lokal;
 - j. mengendalikan pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/petugas lapangan Keluarga Berencana;
 - k. mengendalikan pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana di Daerah.
 - l. mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - m. mengendalikan pelaksanaan pembangunan Keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;
 - n. mengendalikan pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan Keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan Keluarga;
 - o. mengendalikan kegiatan koordinasi, pembinaan, fasilitasi penyelenggaraan bidang Keluarga Berencana; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan;
 - c. Kepala Bidang Keluarga Berencana;
 - d. Kepala Bidang Keluarga Sejahtera;
 - e. Kepala UPTD Keluarga Berencana; dan
 - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
 - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - f. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - h. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - i. merumuskan kebijakan teknis penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat/obat kontrasepsi Keluarga Berencana;
 - j. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
 - a. Kepala Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Program dan Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Program dan Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja dan pelaporan dinas serta pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program dinas;
 - b. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kerja dan program dinas dengan sub unit kerja lainnya di lingkungan dinas;
 - d. menyusun rencana kerja strategis dan rencana kerja dinas;
 - e. menyusun laporan dan kinerja dinas;
 - f. menyusun rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - h. melaksanakan pelaporan keuangan dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - b. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - d. menyusun dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - e. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
 - f. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - g. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - h. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat/obat kontrasepsi Keluarga Berencana;

- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan

Pasal 7

- (1) Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan.
- (2) Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan Advokasi, informasi dan penggerakan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dibidang Advokasi, informasi dan penggerakan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis Advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan bidang Advokasi, informasi dan penggerakan;
 - c. merumuskan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Advokasi, informasi dan penggerakan;
 - d. merumuskan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dibidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. merumuskan, mengendalikan dan memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan Advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dibidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. merumuskan dan mengendalikan penyelenggaraan Advokasi, koordinasi, komunikasi, informasi dan edukasi, penggerakan hubungan antar lembaga, dan lini lapangan dibidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang Advokasi, informasi dan penggerakan;
 - h. melaksanakan Supervisi ke Tingkat Kecamatan dan lini lapangan dalam pelaksanaan program kependudukan Keluarga Berencana dan pembangunan Keluarga;
 - i. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh dan petugas lapangan Keluarga Berencana;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan dibantu oleh:

- a. Kepala Seksi Advokasi dan KIE; dan
- b. Kepala Seksi Penggerakan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 8

- (1) Seksi Advokasi dan KIE dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Advokasi dan KIE.
- (2) Kepala Seksi Advokasi dan KIE mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan dalam melaksanakan kegiatan bidang Advokasi dan KIE.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Advokasi dan KIE adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan pelaksanaan kebijakan seksi Advokasi dan KIE sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan dan kajian teknis Seksi Advokasi dan KIE;
 - c. menyiapkan bahan dan fasilitasi serta evaluasi analisis pelayanan Advokasi dan KIE;
 - d. menyelenggarakan program Advokasi dan KIE di bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. menyusun bahan perkiraan sasaran bidang Advokasi dan KIE;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dibidang tugasnya;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Penggerakan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Penggerakan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Kepala Seksi Penggerakan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Advokasi, Informasi dan Penggerakan dalam melaksanakan kegiatan bidang penggerakan masyarakat dan hubungan antar lembaga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Penggerakan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penggerakan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan dan kajian teknis Seksi Penggerakan Masyarakat dan hubungan antar lembaga;

- c. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan/kelurahan dan institusi terkait serta petugas lini lapangan dalam program pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria dalam penggerakan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan institusi masyarakat serta jejaring program pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan koordinasi, konsultasi, kerjasama dengan institusi terkait dalam program pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan Supervisi ke tingkat kecamatan dan lini lapangan dalam program kependudukan Keluarga Berencana dan pembangunan Keluarga;
- h. melaksanakan pendayagunaan, pembinaan, pemantauan dan pengendalian serta penilaian kinerja petugas penyuluh Keluarga Berencana dan petugas lapangan Keluarga Berencana;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 10

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam merumuskan dan mengkaji kebijakan teknis dibidang Keluarga Berencana.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis Daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - b. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja bidang Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis Daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui pelayanan jalur pemerintah dan swasta serta pelayanan Keluarga Berencana jalur wilayah dan sasaran khusus;

- f. melaksanakan layanan penanggulangan komplikasi/ efek samping dan kegagalan ber-Keluarga Berencana;
 - g. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan pembinaan kesehatan reproduksi melalui pusat informasi dan konseling remaja dan bina ketahanan remaja;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana;
 - k. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keluarga Berencana dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - b. Kepala Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja.

Pasal 11

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan bidang jaminan pelayanan Keluarga Berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan dan kajian teknis Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengembangan kelangsungan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan Keluarga Berencana bagi pasangan usia subur Keluarga Berencana baru dan Keluarga Berencana binaan/ulangan;

- f. melaksanakan layanan fasilitasi penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan ber-Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan perlindungan hak reproduksi melalui kesertaan Keluarga Berencana;
- h. melaksanakan penjaminan dan pengayoman terhadap peserta Keluarga Berencana;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas lain dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan reproduksi remaja.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan dan kajian teknis Seksi Kesehatan Reproduksi Remaja;
 - c. menyiapkan bahan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program kesehatan reproduksi remaja dan program ketahanan bina Keluarga remaja;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengembangan kesehatan reproduksi remaja melalui program pendewasaan usia perkawinan dan triad kesehatan reproduksi remaja (seks bebas, Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya (NAPZA), *Human Immunodeficiency Virus/ Acquired Immune Deficiency Syndrome* (HIV/AIDS));
 - e. melaksanakan perlindungan hak kesehatan reproduksi remaja melalui promosi dan konseling;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan bina ketahanan remaja;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang kesehatan reproduksi remaja dan bina ketahanan remaja;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bidang Kelima
Bidang Keluarga Sejahtera

Pasal 13

- (1) Bidang Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Keluarga Sejahtera.
- (2) Kepala Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan bidang Keluarga sejahtera.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Keluarga Sejahtera adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis Daerah dibidang ketahanan dan kesejahteraan Keluarga, serta sistem informasi kependudukan dan Keluarga;
 - b. merumuskan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan Keluarga, serta sistem informasi Keluarga;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis Daerah di bidang bina Keluarga balita, bina Keluarga lansia dan rentan;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis Daerah di bidang pemberdayaan Keluarga sejahtera melalui usaha mikro Keluarga;
 - e. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi data penduduk dan Keluarga;
 - f. melaksanakan pemantauan, analisa dan evaluasi pendataan Keluarga, sistem informasi Keluarga, di bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga sejahtera;
 - h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga sejahtera;
 - i. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian Kuantitas Penduduk;
 - m. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dibantu oleh:
 - a. Kepala Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga; dan

- b. Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.

Pasal 14

- (1) Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dalam melaksanakan kegiatan bidang ketahanan dan pemberdayaan ekonomi Keluarga.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan dan kajian teknis Seksi Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi program ketahanan dan pemberdayaan ekonomi Keluarga;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengembangan bina Keluarga balita, bina Keluarga lansia dan pemberdayaan ekonomi Keluarga;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan program bina ketahanan balita, bina ketahanan lansia dan rentan, dan pemberdayaan Keluarga sejahtera melalui usaha mikro Keluarga;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang ketahanan dan pemberdayaan ekonomi Keluarga;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Keluarga Sejahtera dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan pengendalian penduduk dan informasi Keluarga.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan dan kajian teknis Seksi Perencanaan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi dibidang sistem informasi Keluarga, pendataan Keluarga dan data mikro Keluarga;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pelaksanaan data dan informasi sistem informasi Keluarga;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pemantauan, pengolahan, analisa dan evaluasi data di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi Keluarga, pendataan Keluarga dan data mikro Keluarga;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pada bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Keluarga Berencana

Pasal 16

- (1) UPTD Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala UPTD Keluarga Berencana.
- (2) Kepala UPTD Keluarga Berencana mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang Keluarga Berencana.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(2), Uraian Tugas Kepala UPTD Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD Keluarga Berencana;

- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendistribusian/penyaluran alat/obat kontrasepsi Keluarga Berencana dan sarana pendukung pelayanan Keluarga Berencana;
 - c. mengawasi dan mengendalikan operasional sistem informasi kependudukan dan Keluarga di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan penyuluhan, KIE dan komunikasi inter personal konseling bidang Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan penggerakan sasaran pelayanan Keluarga Berencana;
 - f. menyusun rencana kerja dan program UPTD Keluarga Berencana;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Keluarga Berencana dibantu oleh kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.

Pasal 17

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Keluarga Berencana dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program UPTD Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

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 Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
Ttd
UJANG SUTISNA, S.H.
NIP. 19730906 199303 1 001