

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 52 TAHUN 2017

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Medan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas Dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas Dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Di Provinsi, Kabupaten Dan Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
13. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
14. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MEDAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Medan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Medan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Medan.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan atas keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
21. Rencana Umum Kota merupakan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan menjadi rencana lingkup Kota yang meliputi antara lain RPJPD, RPJMD, KUA-PPAS, APBD/Perubahan APBD tahun berjalan, dan rencana lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

BAB II ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, terdiri atas:

- a. kepala dinas;
- b. sekretaris, membawahkan:
 1. kepala sub bagian umum;
 2. kepala sub bagian keuangan; dan
 3. kepala sub bagian penyusunan program.

- c. kepala bidang pengendalian penduduk, membawahkan:
 - 1. kepala seksi pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - 2. kepala seksi pemetaan perkiraan pengendalian penduduk; dan
 - 3. kepala seksi data dan informasi.
- d. kepala bidang keluarga berencana, membawahkan:
 - 1. kepala seksi pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - 2. kepala seksi jaminan pelayanan keluarga berencana; dan
 - 3. kepala seksi pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana.
- e. kepala bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, membawahkan:
 - 1. kepala seksi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - 2. kepala seksi bina ketahanan keluarga balita, anak, dan lanjut usia; dan
 - 3. kepala seksi bina ketahanan remaja.
- f. kepala bidang penyuluhan dan penggerakan, membawahkan:
 - 1. kepala seksi penyuluhan dan komunikasi, informasi, dan edukasi;
 - 2. kepala seksi advokasi dan penggerakan; dan
 - 3. kepala seksi pendayagunaan penyuluh keluarga berencana/ petugas lapangan keluarga berencana, dan institusi masyarakat perkotaan.
- g. UPT; dan
- h. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 3

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
 - g. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - h. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain:
- a. kepala sub bagian umum;
 - b. kepala sub bagian keuangan; dan
 - c. kepala sub bagian penyusunan program.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 7

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian serta pengelolaan perlengkapan barang milik/kekayaan daerah serta sarana kantor;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan penyelenggaraan biaya operasional balai penyuluhan keluarga berencana;
 - h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 13

Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengendalian penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Bidang Pengendalian Penduduk untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pengendalian Penduduk berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - e. pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - f. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sistem informasi keluarga;
 - g. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - h. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Daerah;
 - i. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara, Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Sumatera Utara dan instansi terkait lainnya;
 - j. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pengendalian Penduduk meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - b. kepala seksi pemetaan perkiraan pengendalian penduduk; dan
 - c. kepala seksi data dan informasi.

Paragraf 1

Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk

Pasal 15

Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk lingkup pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pemaduan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;

- e. penyusunan laporan pemaduan data dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan grand design kependudukan, pembinaan, dan monitoring;
- g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pemaduan Dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk

Pasal 17

Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk lingkup pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. penyusunan bahan pemetaan dan pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. penyusunan bahan pembuatan laporan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan pembinaan tentang pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- g. penyusunan bahan pembuatan peta perkiraan pengendalian penduduk;
- h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Data Dan Informasi

Pasal 19

Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Data Dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk lingkup data dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Data Dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Data Dan Informasi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Data Dan Informasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) lingkup Seksi Data Dan Informasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan data mikro kependudukan dan keluarga serta informasi data;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan pendataan keluarga;
- f. penyusunan bahan pelaporan data ke Provinsi Sumatera Utara dengan berbasis *online*;
- g. pembinaan, pengoordinasian dan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelaporan dan pengolahan data;
- h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Data Dan Informasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 21

Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Keluarga Berencana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Keluarga Berencana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur, dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pelayanan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan berkeluarga berencana;
 - h. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - j. pelaksanaan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
 - k. pelaksanaan koordinasi kegiatan dengan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Sumatera Utara dan instansi terkait lainnya;
 - l. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Keluarga Berencana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - m. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - n. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Keluarga Berencana membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - b. kepala seksi jaminan pelayanan keluarga berencana; dan
 - c. kepala seksi pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi

Pasal 23

Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang

Keluarga Berencana lingkup pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan penjaminan ketersediaan sarana, obat, dan alat kontrasepsi;
 - e. penyusunan bahan rensi alat kontrasepsi dan alkes yang akan disalurkan ke fasilitas kesehatan;
 - f. penyusunan bahan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana

Pasal 25

Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup jaminan pelayanan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan penetapan kebijakan pelayanan keluarga berencana;
 - e. penyusunan bahan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan keluarga berencana dan operasionalisasi jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - f. Penyusunan bahan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan keluarga berencana serta kerja sama pelayanan keluarga berencana pada momen khusus HUT IBI Cabang, HUT IBI Ranting Kota Medan, TNI Manunggal KB-Kes, Tim Keluarga Berencana Keliling, dan pada momen lainnya;
 - g. penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan keluarga berencana;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
 - i. pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan keluarga berencana;
 - j. penyiapan kelayakan tempat pelayanan fasilitas kesehatan, peningkatan partisipasi keluarga berencana pria dan keluarga berencana wanita;
 - k. pelaksanaan hubungan kerja dengan Instansi terkait di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - l. penyusunan bahan data tenaga medis dan penjadwalan pelayanan keluarga berencana bekerja sama dengan fasilitas kesehatan;
 - m. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- n. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- o. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana

Pasal 27

Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keluarga Berencana lingkup pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian, dan pelaksanaan program dan kegiatan di seksi pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
 - e. penyusunan bahan dan penetapan seksi pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan norma, standart, prosedur, dan kriteria di Seksi Jaminan Pembinaan Kesertaan Berkeluarga Berencana;

- g. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang terkait Seksi Pembinaan Kesertaan Berkeluarga Berencana;
- h. penyusunan bahan dan penghimpunan laporan dan data pada pelaksanaan penilaian dan lomba/pemberian penghargaan peserta keluarga berencana aktif (Keluarga Berencana Lestari);
- i. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembinaan Dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 29

Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 30

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) lingkup Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan keluarga balita, ketahanan remaja, keluarga lanjut usia, dan rentan;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - i. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - j. pelaksanaan Koordinasi kegiatan dengan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara, Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara, dan Instansi terkait lainnya;
 - k. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. kepala seksi bina ketahanan keluarga balita, anak, dan lanjut usia; dan
 - c. kepala seksi bina ketahanan remaja.

Paragraf 1
Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera

Pasal 31

Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Dan

Kesejahteraan Keluarga lingkup pemberdayaan keluarga sejahtera.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup lingkup Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan kebijakan dan pengembangan ketahanan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. penyusunan bahan penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan penilaian dan lomba peningkatan kualitas ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - i. penyusunan bahan pelaksanaan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - j. pembinaan teknis peningkatan dan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga prasejahtera dan keluarga sejahtera I (satu) dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - k. pelaksanaan pendampingan/magang bagi kader/anggota kelompok UPPKS;
 - l. pelaksanaan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan UPPKS;
 - m. peningkatan kualitas lingkungan keluarga sejahtera;
 - n. pelaksanaan promosi dan gelandang dagang produk unggulan kelompok UPPKS;
 - o. penyiapan pelaksanaan kegiatan Hari Keluarga dan PKK - KB - Kesehatan;
 - p. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang

- Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- q. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - r. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia

Pasal 33

Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga lingkup pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka lingkup Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan dan strategi pelaksanaan pengendalian program pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak, dan lanjut usia;
 - e. penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program pembinaan ketahanan keluarga, balita, anak, dan lanjut usia;
 - f. penyusunan bahan perencanaan pembinaan operasional program ketahanan keluarga, balita, anak, dan lanjut usia ke kecamatan;

- g. penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, dan lanjut usia;
- h. penyusunan bahan penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB) dan Bina Keluarga Lanjut Usia (BKL);
- i. penyusunan bahan penyelenggaraan kegiatan BKB dan BKL.
- m. pengoordinasian dengan komponen dan instansi terkait lingkup pembinaan ketahanan keluarga balita, anak, dan lanjut usia;
- n. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Dan Lanjut Usia meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- o. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- p. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Bina Ketahanan Remaja

Pasal 35

Seksi Bina Ketahanan Remaja dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 36

- (1) Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga lingkup penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Ketahanan Remaja menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Remaja dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Bina Ketahanan Remaja untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Bina Ketahanan Remaja berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. pengumpulan data dan informasi tentang perkembangan ketahanan remaja bersumber dari hasil evaluasi tahun sebelumnya;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan kajian data objektif tentang remaja dari berbagai sumber untuk dijadikan dasar bagi perencanaan strategis dan kebijakan yang akan diambil dan kesehatan reproduksi;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan rencana operasional tentang remaja kepada kecamatan di Daerah;
- g. penyusunan bahan penerapan sasaran Bina Keluarga Remaja;
- h. penyusunan bahan penetapan kebijakan KRR, Pencegahan HIV/AIDS, IMS, dan bahaya NAPZA serta kesehatan reproduksi pada PIK Remaja/Mahasiswa dan Saka Kencana;
- i. pemanfaatan tenaga SDM pengelola, pendidikan sebaya, dan konselor sebaya KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS, dan bahaya NAPZA baik antara sektor pemerintah dengan sektor LSOM.
- j. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Bina Ketahanan Remaja meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan

Pasal 37

Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 38

(1) Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan mempunyai tugas

melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup penyuluhan dan penggerakan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis daerah di bidang penyuluhan, advokasi, dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang penyuluhan, advoksi, dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan Koordinasi kegiatan dengan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara, dan instansi terkait lainnya.
 - k. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - o. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - p. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi penyuluhan dan komunikasi, informasi, dan edukasi;
 - b. kepala seksi advokasi dan penggerakan; dan
 - c. kepala seksi pendayagunaan penyuluh keluarga berencana/ petugas lapangan keluarga berencana, dan institusi masyarakat perkotaan.

Paragraf 1

Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi

Pasal 39

Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan.

Pasal 40

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan lingkup penyuluhan dan komunikasi, informasi, dan edukasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan lingkup penyuluhan dan komunikasi, informasi, dan edukasi;
 - e. penyusunan bahan isi pesan, design komunikasi, informasi, dan edukasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana meliputi media luar ruang, media elektronik dan media cetak, brosur, leaflet, buku, stiker, dan lain-lain;

- f. menghimpun bahan bacaan dan pengklipingan bahan penyuluhan dan komunikasi, informasi, dan edukasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi penyuluhan dan komunikasi, informasi, dan edukasi untuk pembinaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana, dan rapat konsultasi;
- h. penyusunan bahan penyelenggaraan operasional Seksi Penyuluhan dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi/pameran dalam rangka hari-hari tertentu dan pameran mobil hias;
- i. penyusunan bahan penyelenggaraan Penyuluhan/Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Program Pengendalian Penduduk melalui Mobil Unit Penerangan (MUPEN) di 21 (dua puluh satu) Kecamatan;
- r. penyusunan bahan pendistribusian bahan Penyuluhan dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Program Pengendalian Penduduk dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi;
- s. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Penyuluhan Dan Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- t. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- u. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Advokasi Dan Penggerakan

Pasal 41

Seksi Advokasi Dan Penggerakan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan.

Pasal 42

- (1) Kepala Seksi Advokasi Dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan lingkup advokasi dan penggerakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Advokasi Dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Advokasi Dan Penggerakan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Advokasi Dan Penggerakan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Advokasi Dan Penggerakan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan bahan perumusan kebijakan lingkup advokasi dan penggerakan;
- e. penyusunan bahan penetapan perkiraan sasaran program advokasi dan penggerakan.
- f. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Advokasi Dan Penggerakan untuk pembinaan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana, dan Rapat Koordinasi;
- g. penggerakan organisasi kemasyarakatan seperti Tokoh Agama (TOGA) Tokoh Masyarakat (TOMA), dan Tokoh Adat (TODAT);
- h. pengoordinasian dan peningkatan kerja sama dengan mitra kerja Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, mengoordinir Kampung Keluarga Berencana, Pemberian Penghargaan (Pemangku Kebijakan), dan lainnya;
- p. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Advokasi Dan Penggerakan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- q. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- r. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pendayagunaan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/
Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat
Perkotaan

Pasal 43

Seksi Pendayagunaan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/
Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat
Perkotaan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan.

Pasal 44

- (1) Kepala Seksi Pendayagunaan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan lingkup pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan penetapan perkiraan sasaran Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan/Penyelenggaraan Pembinaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Rapat Koordinasi;
 - g. penyusunan bahan penguasaan potensi wilayah kerja di Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan;
 - h. penyusunan bahan Pembentukan Kader, Pelatihan, Orientasi Bimbingan Teknis dan kegiatan lainnya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di Seksi Pendayagunaan

- Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan;
- i. penyusunan Institusi Masyarakat Perkotaan dalam melaksanakan program Dinas;
 - r. penyusunan bahan pelaksanaan Penilaian dan lomba peningkatan kualitas Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan;
 - s. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana Dan Institusi Masyarakat Perkotaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - t. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - u. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan; dan
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana.
- (2) Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 48

- (1) Untuk memelihara dan terjaganya tugas dan fungsi Dinas selaku unsur pelaksana urusan pemerintahan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi diharuskan untuk memiliki standar operasional prosedur yang jelas, terukur, dan kredibel.
- (2) Koordinasi antar SKPD/unit kerja dilaksanakan secara intensif agar terjalin hubungan kerja yang optimal dan terhindar dari duplikasi program dan kegiatan, dan apabila terdapat potensi duplikasi maka yang menjadi prioritas adalah program dan kegiatan Dinas selaku unsur pelaksana urusan pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas maka Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk

penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (8) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada SKPD/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugas bahwa Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun.
- (11) Hasil pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan bagi Wali Kota untuk melakukan pembinaan, pemberian penghargaan, dan penghukuman (*reward and punishment*) terhadap perangkat daerah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Medan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 28 Juli 2017

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan
pada tanggal 28 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

SYAIFUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2017 NOMOR 52.