



WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 165 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;
- c. bahwa Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 105 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti; dan
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu

↑ a z

A

menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

f a z

Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. 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 Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
11. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);

Pa

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKANBARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
13. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

fa z

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

A

fa 2

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagai berikut:
- a. Kepala dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum.
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan fungsional
 - d. Bidang Keluarga Berencana, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan kota serta tugas lain pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:

103

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pengelolaan keuangan dinas;
- c. pelaksanaan dan pembinaan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data, serta pengelolaan teknologi informasi dan dokumentasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- f. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

fa a

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru;
 - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengkoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - c. penyusunan dan pengkoordinasian administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program;
 - d. pelaksanaan tugas mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;
 - e. penyusunan dan pengkoordinasian pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
 - f. penyusunan dan pengkoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban;
 - g. penyusunan dan pengkoordinasian serta pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
 - h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

f a a

- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekanbaru dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja subbagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;

A

Pa

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengolahan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

A

fa a

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja subbagian keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi dan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi serta verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi sistem akuntansi dan penyiapan laporan keuangan serta pengelolaan aset;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi penyimpanan dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

fa

A

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan
dan Penggerakan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub urusan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten/kota;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);

fa

- h. pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana

Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan keluarga berencana.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

fa

- a. perencanaan penyusunan rencana operasional program kerja bidang keluarga berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang keluarga berencana;
- e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah;
- f. pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana (KB) di Daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan kepesertaan ber-Keluarga Berencana di Daerah;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
- j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan bidang keluarga berencana sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang keluarga berencana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang keluarga berencana dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

10 ✓

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan rencana operasional program kerja bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita (BKB);
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Pusat Informasi Konseling Remaja (PIK-R);
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

Pa z

- j. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, huruf d angka 1, dan huruf e angka 1 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

A

FA

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Uraian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur dilingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pa

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan kedalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 105 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 105), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

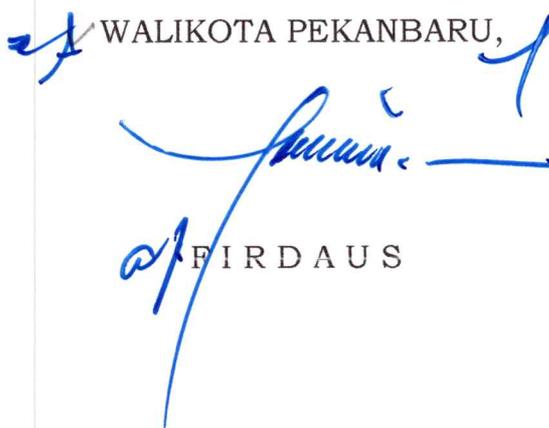
fa z

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA PEKANBARU,
FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

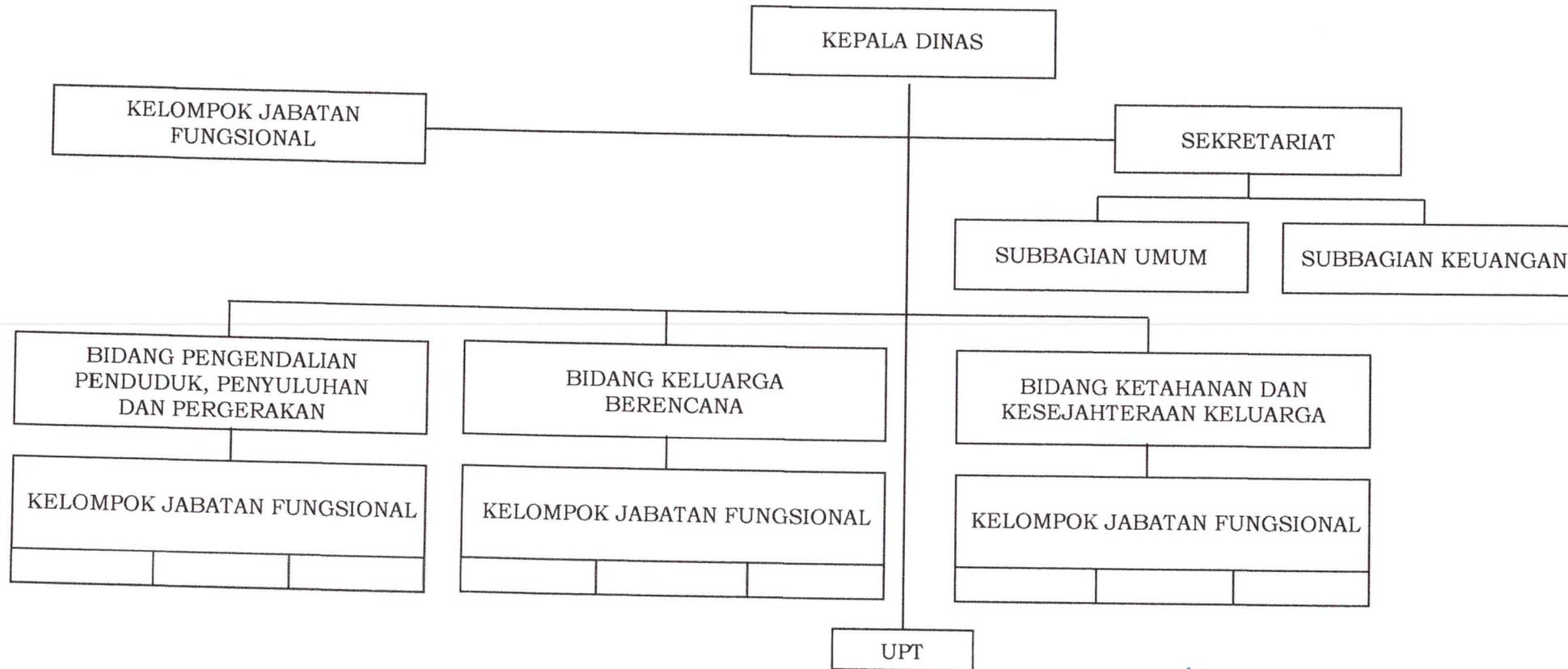
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR 165

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR : 165 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,
[Signature]
FIRDAUS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR : 165 TAHUN 2021
TANGGAL: 30 DESEMBER 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB-KOORDINATOR PADA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA PEKANBARU

A. Sub-Koordinator Advokasi dan Penggerakan pada Bidang Pengendalian
Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan.

1. Sub-Koordinator Advokasi dan Penggerakan pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan sub urusan advokasi dan penggerakan.
2. Sub-koordinator Advokasi dan Penggerakan pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan advokasi dan penggerakan;
 - b. pengidentifikasian permasalahan advokasi dan penggerakan program kependudukan dan KB;
 - c. penyusunan isu-isu strategis advokasi dan penggerakan program kependudukan dan KB;
 - d. pengidentifikasian sasaran/stakeholders advokasi program kependudukan dan KB;
 - e. pelaksanaan kegiatan advokasi program kependudukan dan KB kepada stakeholder;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan penggerakan program kependudukan dan KB;
 - g. pemetaan jaringan mitra kerja pemerintah dan non pemerintah serta LSOM;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

f. d. 21

- i. penggerakan massa dalam upaya pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahannya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

B. Sub-Koordinator Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan.

1. Sub-Koordinator Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan sub urusan Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana.
2. Sub-koordinator Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KBKR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK);
 - b. penyiapan bahan pemberian penyuluhan dan fasilitasi pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - c. perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan pembuatan booklet, leaflet dan media KIE lainnya sesuai kebutuhan penyuluhan;

102

- d. pelaksanaan upaya-upaya sosialisasi kependudukan dan KB melalui berbagai media (cetak, elektronik, media luar ruang, media virtual dan media tradisional);
- e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang kependudukan dan keluarga berencana sebagai dasar penyuluhan bagi masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan di bidang media publikasi dan penyuluhan;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
- h. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahannya Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP); dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

C. Sub-Koordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan.

1. Sub-Koordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan sub urusan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
2. Sub-koordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga pada Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan data dan informasi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK);
 - b. pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, situs resmi BKKBN <http://www.bkkbn.go.id> dan media konferensi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan

fa z

- Reproduksi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK);
- c. penyusunan laporan umpan balik dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK);
 - d. pemberian fasilitator program Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - e. penyusunan konsep kegiatan penetapan parameter kependudukan;
 - f. penyiapan bahan strategi pelaksanaan program parameter kependudukan;
 - g. penyiapan bahan untuk konsep pelaksanaan Juklak dan Juknis (pedoman) pelaksanaan program parameter kependudukan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan analisis dampak kependudukan;
 - i. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

D. Sub-Koordinator Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi pada Bidang Keluarga Berencana.

1. Sub-Koordinator Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi pada Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Keluarga Berencana dalam melaksanakan sub urusan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi.
2. Sub-koordinator Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi pada Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan perkiraan kebutuhan alokon berdasarkan data sasaran kesertaan Keluarga Berencana;
 - b. perencanaan, pengadaan, penerimaan dan penyimpanan alat dan obat kontrasepsi;
 - c. pencatatan dan pelaporan serta evaluasi alat dan obat kontrasepsi (K/O/KB dan F/V/KB);

f o z

- d. pemeliharaan dan pengawasan gudang penyimpanan alat dan obat kontrasepsi;
- e. pelaksanaan fasilitasi distribusi alat dan obat kontrasepsi;
- f. penyusunan laporan tahunan, stock opname, tri wulan dan bulanan;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- h. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

E. Sub-Koordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana.

1. Sub-Koordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan sub urusan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana.
2. Sub-koordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana di daerah;
 - b. perencanaan pembiayaan dalam mendukung kesertaan berkeluarga Berencana;
 - c. pemberian sosialisasi dan fasilitasi pelayanan Keluarga Berencana dalam JKN/BPJS Kesehatan;
 - d. penyiapan sistem rujukan dalam pelayanan Keluarga Berencana Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
 - e. pelaksanaan penjaminan ketersediaan tenaga pelayanan Keluarga Berencana yang kompeten di seluruh fasilitas pelayanan Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan penjaminan ketersediaan alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana;
 - g. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan pelayanan Keluarga Berencana dengan mitra kerja terkait;

Handwritten signature

- h. penguatan sistem pencatatan dan pelaporan pelayanan Keluarga Berencana di fasilitas pelayanan kesehatan yang bekerjasama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan;
- i. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

F. Sub-Koordinator Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana.

1. Sub-Koordinator Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan sub urusan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana.
2. Sub-koordinator Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana pada Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana jalur pemerintah dan swasta;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di Bidang Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana jalur wilayah dan sasaran khusus;
 - c. penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta, jalur wilayah dan sasaran khusus;
 - d. peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan (LSOM) dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
 - e. peningkatan akses, kualitas dan kemitraan dalam pembinaan kesertaan Keluarga Berencana;

102

- f. peningkatan peran serta Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) dan Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) wilayah dalam pembinaan kesertan ber- Keluarga Berencana;
- g. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

G. Sub-Koordinator Pemberdayaan Keluarga Sejahtera pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

1. Sub-Koordinator Pemberdayaan Keluarga Sejahtera pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera.
2. Sub-koordinator Pemberdayaan Keluarga Sejahtera pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. pengumpulan data dan informasi mengenai perkembangan ekonomi keluarga, bersumber dari evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan kebijakan program pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - c. penyusunan petunjuk pelaksanaan program maupun anggaran pemberdayaan ekonomi keluarga;
 - d. pembinaan operasional program peningkatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian program pemberdayaan keluarga sejahtera secara terpadu;
 - f. perluasan jejaring kerja kemitraan dengan instansi/lembaga lain (KUKM, PNPM mandiri, pegadaian dan supermarket);
 - g. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

H. Sub-Koordinator Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

1. Sub-Koordinator Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia.

2. Sub-koordinator Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- c. penyiapan perencanaan pembinaan operasional program ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia secara terpadu;
- e. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dan informasi yang berkaitan dengan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- f. pemaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lanjut usia;
- g. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

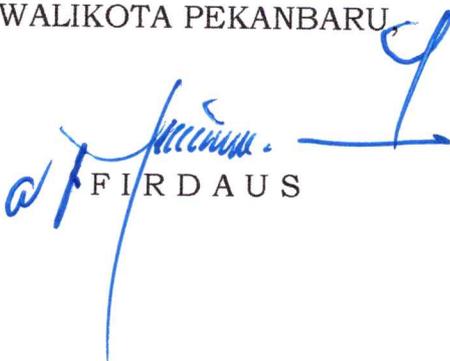
I. Sub-Koordinator Bina Ketahanan Remaja pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

1. Sub-Koordinator Bina Ketahanan Remaja pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan Bina Ketahanan Remaja.

Handwritten signature

- Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan sub urusan Bina Ketahanan Remaja.
2. Sub-koordinator Bina Ketahanan Remaja pada Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketahanan remaja;
 - b. pemberian bimbingan dan fasilitasi di bidang ketahanan remaja;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan mitra kerja terkait tentang Kesehatan Reproduksi (Kespro) remaja melalui Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
 - d. pelaksanaan kajian data-data objektif tentang remaja dari berbagai sumber untuk dijadikan dasar bagi perencanaan strategis dan kebijakan yang akan diambil;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian program dan kegiatan remaja (Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R) dan Bina Keluarga Remaja (BKR));
 - f. pembinaan kinerja dan pengembangan kompetensi bawahan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

WALIKOTA PEKANBARU,


FIRD AUS