



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UPTD PENGENDALIAN PENDUDUK PADA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Bekasi tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pengendalian Penduduk pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD Pengendalian Penduduk pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bekasi.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 5697);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Kantor Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).
9. Peraturan Bupati Bekasi Nomor Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2018 Nomor).

M E M U T U S K A N

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bekasi dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi;

7. Kepala UPTD Pengendalian Penduduk adalah Kepala UPTD Pengendalian Penduduk pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi;
8. Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) adalah pelaksana teknis operasional pada Unit Pelaksana Teknis Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan profesinya;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi;
10. Tenaga Penggerak Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Tingkat Desa/Kelurahan adalah tenaga penggerak program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga yang berkedudukan di Desa/Kelurahan yang mempunyai tugas merencanakan, menginventarisir kegiatan, melaporkan dan mengevaluasi program kependudukan dan keluarga berencana nasional di Desa/Kelurahan;
11. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
12. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya;
13. Surat Bukti Barang Keluar, yang disingkat dengan SBBK adalah Surat yang diterbitkan oleh Petugas Gudang Penyedia Barang dan Alat Kontrasepsi, sebagai bukti barang atau obat telah diserahkan atau diantarkan kepada penerimanya;
14. Berita Acara Penerimaan Barang, yang disingkat dengan BAPB adalah Berita Acara Penerimaan Barang, yang merupakan surat bukti bahwa barang yang telah diterima dan surat tersebut ditandatangani oleh pihak atau pejabat yang berwenang;

15. Komunikasi Informasi dan Edukasi, yang disingkat dengan KIE adalah suatu proses menyampaikan pesan baik secara individu, kelompok atau massa, baik secara langsung maupun melalui media tertentu;
16. Kecamatan dan Pengendalian, yang disingkat dengan KEC-DAL adalah biasanya berbentuk laporan bulanan dalam hal pengendalian Program Keluarga Berencana di lapangan;
17. Ikatan Bidan Indonesia, yang disingkat dengan IBI adalah suatu organisasi profesi, yang tergabung dalam suatu organisasinya mulai dari tingkat ranting (kecamatan) sampai dengan tingkat pusat/nasional;
18. TNI Manunggal KB Kesehatan, yang disingkat dengan TMKK adalah merupakan momentum kemanunggalan TNI dengan masyarakat dalam pengabdianya yang khusus bergerak dalam Program Keluarga Berencana dan Kesehatan;
19. Pembantu Pembina KB Desa, yang disingkat dengan PPKBD adalah Pembantu Pembina KB Desa, merupakan institusi masyarakat di pedesaan yang berfungsi memberikan penyuluhan dan pengarahan kepada masyarakat yang memerlukan informasi mengenai Program Keluarga Berencana.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengendalian Penduduk pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi yang terdiri dari :

- 1) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah I berkedudukan di Kecamatan Cibarusah dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cibarusah dan Kecamatan Bojongmangu, merupakan UPTD kelas A;

- 2) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah II berkedudukan di Kecamatan Cikarang Selatan dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cikarang Selatan dan Kecamatan Serang Baru, merupakan UPTD kelas A;
- 3) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah III berkedudukan di Kecamatan Cikarang Timur dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cikarang Timur dan Kecamatan Cikarang Pusat, merupakan UPTD kelas A;
- 4) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah IV berkedudukan di Cikarang Utara dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cikarang Utara dan Kecamatan Karang Bahagia, merupakan UPTD kelas A;
- 5) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah V berkedudukan di Kecamatan Cikarang Barat dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cikarang Barat dan Kecamatan Setu, merupakan UPTD kelas A;
- 6) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah VI berkedudukan di Kecamatan Cibitung dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cibitung dan Kecamatan Tambelang, merupakan UPTD kelas A;
- 7) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah VII berkedudukan di Kecamatan Tambun Selatan dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Tambun Selatan, merupakan UPTD kelas A;
- 8) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah VIII berkedudukan di Kecamatan Tambun Utara dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Tambun Utara dan Kecamatan Sukawangi, merupakan UPTD kelas A;
- 9) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah IX berkedudukan di Kecamatan Babelan dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Babelan dan Kecamatan Tarumajaya, merupakan UPTD kelas A;
- 10) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah X berkedudukan di Kecamatan Pebayuran dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Pebayuran dan Kecamatan Kedung Waringin, merupakan UPTD kelas A;

- 11) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah XI berkedudukan di Sukatani dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sukatani dan Kecamatan Sukakarya, merupakan UPTD kelas A;
- 12) UPTD Pengendalian Penduduk Wilayah XII berkedudukan di Cabang Bungin dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cabang Bungin dan Kecamatan Muara Gembong, merupakan UPTD kelas A;

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengendalian Penduduk yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD Pengendalian Penduduk merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengendalian Penduduk yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang berada di satu kecamatan dan/atau lebih dari satu Kecamatan;
- (2) UPTD Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat pada wilayah kerja setempat.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

UPTD Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang pengendalian, pembinaan, pengembangan dan pengkoordinasian program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 4 peraturan ini UPTD Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk wilayah kerjanya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

Organisasi UPTD Pengendalian Penduduk terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Pengendalian Penduduk;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pengendalian Penduduk sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan ini;

(2) Kepala UPTD Pengendalian Penduduk dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) peraturan ini mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun data basis sebagai bahan operasional kegiatan UPTD Pengendalian Penduduk;
- b. menyusun rencana kegiatan bulanan dan tahunan UPTD Pengendalian Penduduk;
- c. membuat usulan kegiatan dan anggaran UPTD Pengendalian Penduduk;
- d. memberi petunjuk dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- e. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- f. mempelajari dan melaksanakan pedoman/petunjuk teknis kegiatan dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Pengendalian Penduduk;
- g. melaksanakan pembinaan pengendalian operasional Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Tenaga Penggerak Desa/Kelurahan;
- h. melaksanakan dan memimpin staf meeting PKB/PLKB/TPD/K;
- i. melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPTD Pengendalian Penduduk;
- j. mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan Camat di Wilayah Kerja UPTD setempat;
- l. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait antara lain dengan Tim Penggerak PKK Kecamatan;

- m. melaksanakan kegiatan pendataan, merekapitulasi, menganalisis, dan mensosialisasikan hasil pendataan keluarga tingkat kecamatan di Wilayah Kerja UPTD setempat;
- n. melaksanakan rapat koordinasi Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PPKB) tingkat Kecamatan di Wilayah Kerja UPTD setempat;
- o. melaksanakan kegiatan Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PPKB) melalui KIE tatap muka, KIE Kelompok, media elektronik, media massa, media luar ruang;
- p. mengkoordinasikan pelayanan KB dan pembinaan peserta KB aktif dengan unit kerja terkait;
- q. membentuk dan membina Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) sebagai Pengelola Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PPKB) bersama Tim Penggerak PKK TK. Kecamatan, antara lain : Forum Pos KB Desa, Pos KB Desa, Sub Pos KB Desa, Kelompok Akseptor, Tokoh Agama, dan Tokoh Masyarakat;
- r. membentuk dan membina kelompok kegiatan bina keluarga, bersama dengan Tim Penggerak PKK TK. Kecamatan, antara lain : Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Bina Lingkungan Keluarga (BLK), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) dan Kampung KB;
- s. menghimpun dan melaksanakan pencatatan / pelaporan kegiatan Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PPKB), antara lain : K/O/KB, R/I/KB, R/II/KB, F/ II/KB, F/ Va/KB, F/I/KEC-DAL,SBBK,BAPB;

- t. Melaksanakan kegiatan bakti sosial penggerakan sasaran peserta KB baru dan pembinaan peserta KB aktif melalui momentum BHAKTI IBI , TNI MANUNGGAL KB KESEHATAN, KESATUAN GERAK PKK KB KES , HARI KELUARGA NASIONAL;
- u. Mendistribusikan alat dan obat kontrasepsi kepada provider;
- v. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan;
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi dan teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum dan sarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.

(3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
- c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum dan sarana;
- d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
- e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;
- f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;

- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin/tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPTD;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan kelompok jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok menyiapkan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pendewasaan usia perkawinan, pengaturan kelahiran, pembinaan ketahanan keluarga dan peningkatan kesejahteraan keluarga untuk mewujudkan keluarga kecil bahagia dan sejahtera menuju keluarga berkualitas;
- (3) Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan mingguan, bulanan, tahunan.
 - b. membuat buku visum pelaksanaan kegiatan;
 - c. melaksanakan kegiatan pendataan, merekapitulasi, menganalisis dan mensosialisasikan hasil pendataan keluarga;
 - d. membentuk dan membina Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) pengelola program PPKB tingkat Desa/Kelurahan yang terdiri dari Pos KB, Sub Pos KB, Kelompok Akseptor, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama;
 - e. melaksanakan rapat koordinasi tingkat Desa / Kelurahan;
 - f. melaksanakan Advokasi, Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) dan konseling kepada masyarakat baik secara kelompok maupun perorangan di wilayah tugasnya;
 - g. melakukan fasilitasi kepada IMP tingkat desa/kelurahan;
 - h. membentuk dan membina kelompok kegiatan Bina Keluarga, antara lain : Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Bina Lingkungan Keluarga (BLK), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M), Kampung KB;
 - i. melakukan pendataan dan pembinaan akseptor lestari;
 - j. menghimpun dan melaksanakan pencatatan/pelaporan kegiatan Program PPKB di tingkat desa, antara lain : C / I / PLKB, F / I / DES-DAL;

- k. melaksanakan kegiatan penggerakan sasaran peserta KB baru dan pembinaan peserta KB aktif pada momentum Bhakti Ikatan Bidan Indonesia, TNI Manunggal KB – Kesehatan, Kesatuan Gerak PKK-KB-Kesehatan, Hari Keluarga Nasional (HARGANAS);
- l. melaksanakan pembinaan pencatatan dan pelaporan institusi masyarakat, antara lain : R / I / SUB PPKBD, C / I / POK TAN BKB, BKR, BKL, UPPKS, PIK R/M, Kampung KB;
- m. mengembangkan media Komunikasi Informasi dan Edukasi KB;
- n. mempersiapkan Peserta Lomba KB Tingkat Kecamatan dalam rangka Hari Keluarga Nasional (HARGANAS);
- o. melakukan fasilitasi kepada kelompok kegiatan PPKB;
- p. menyalurkan obat dan alat kontrasepsi kepada Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) di wilayah kerjanya;
- q. mendapatkan akseptor Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) maupun Non MKJP;
- r. melakukan rujukan medis bagi peserta KB yang mengalami komplikasi atau kegagalan ke tempat pelayanan kesehatan;
- s. memberikan pembekalan kepada kader; masyarakat, tokoh formal/informal tingkat desa/kelurahan;
- t. menyusun materi rakor/raker KB tingkat desa/kelurahan;
- u. memfasilitasi terlaksananya pelayanan KB;
- v. mengidentifikasi sasaran, menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan alat kontrasepsi desa/kelurahan;
- w. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan;
- y. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja;
- (7) Kenaikan pangkat jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan penilaian angka kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 4

Tenaga Penggerak Desa/Kelurahan

Pasal 11

Tugas Tenaga Penggerak Desa/Kelurahan adalah merencanakan, mengorganisir kegiatan, melaporkan dan mengevaluasi Program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Desa/Kelurahan.

BAB V

TATA KERJA

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi;

- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana;

Paragraf 2

Hubungan kerja

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala UPTD secara operasional dikoordinasikan oleh Camat di wilayah kerja UPTD bersangkutan.

Paragraf 3

Pelaporan

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4

Hal Mewakili

Pasal 15

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VIII KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 21 Mei 2018

BUPATI BEKASI

Ttd.

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 23 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI


H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 21

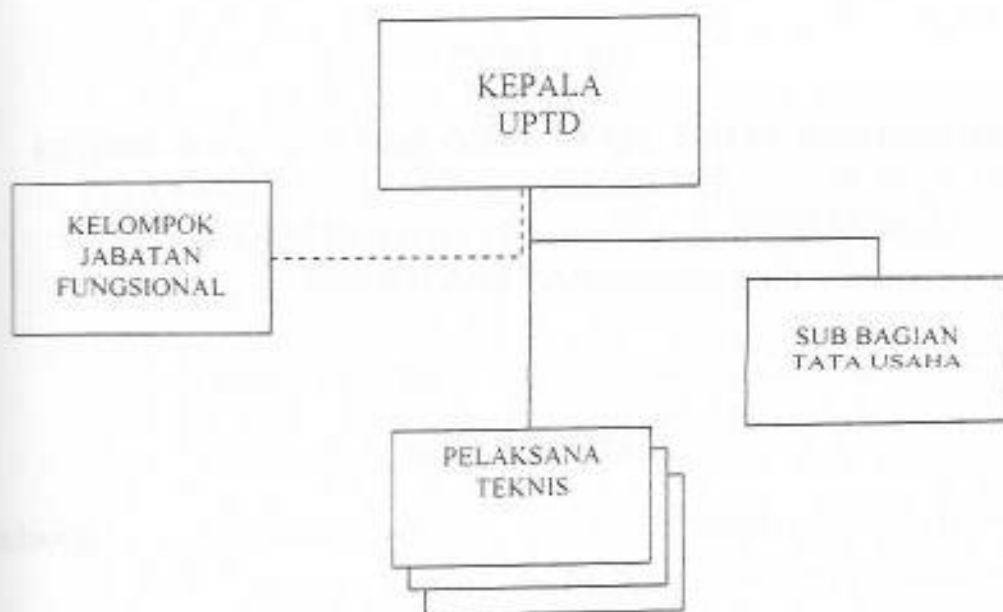
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 21 TAHUN 2018

TANGGAL : 21 MEI 2018

TENTANG : TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UPTD
PENGENDALIAN PENDUDUK PADA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PENGENDALIAN PENDUDUK PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI

Ttd.

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 23 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 21