



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/ 418 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan;
 - b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 , Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyelenggaraan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KORDINATOR DAN SUB-KORDINATOR PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.

Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan;

Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.

Menetapkan

KESATU

KEDUA

Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

KEEMPAT :

Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan yang tidak terpisahkan dari merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KELIMA :

Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.

KEENAM :

Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :

a. Penunjukan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;

b. Penunjukan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;

c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.

KETUJU :

Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.

KEDELAPAN :

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2022
BUPATI LAMPUNG SELATAN

td

NANANG ERMANTO

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kabupaten Lam-Sel;
3. Kepala BKD Kabupaten Lam-Sel.

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-
SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Dinas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja dinas yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menurut, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan pengkajian dan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta rencana kerja Sekretariat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;

b. pelaksanaan tugas dibidang ketatausahaan agar dapat berjalan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah disusun;

c. perumusan program dan rencana kerja, bekerja sama dengan unit kerja terkait, melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan pada dinas dan laporan kegiatan;

d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dinas, pembukaan pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor;

e. penyusunan rencana pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan penghapusan perlengkapan, peralatan dan aset dinas; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

a. Kelompok sub-substansi perencanaan dan evaluasi mempunyai tugas:

1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2) menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan program kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;

4) mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan sebagai pedoman dalam penyusunan program dan rencana kerja agar terarah dan terencana dengan baik;

5) menyusun program, rencana kerja dan anggaran dinas sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;

- 6) menyusun rencana kebutuhan barang dan pemeliharaan dalam rangka persiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- 7) menyusun bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dinas agar berjalan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- 8) menyusun laporan pelaksanaan program kerja secara berkala sebagai pertanggungjawaban dan bahan masukan penyusunan program dan rencana kerja selanjutnya;

2. Bidang Penyuluhan dan Penggerakkan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan program dan kebijakan teknis dibidang penyuluhan, Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi (AKIE) dan penggerakkan masyarakat serta pembinaan dan pendayagunaan Penyuluh KB dan Petugas Lapangan KB serta Instansi Masyarakat Pedesaan dalam rangka dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- a. penyusunan program kerja Bidang Penyuluhan dan Penggerakkan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan konsep dan strategi pelaksanaan penyuluhan, advokasi dan penggerakkan masyarakat dalam dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang penyuluhan, advokasi dan penggerakkan dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan sebagai mitra kerja dalam bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB) dalam rangka dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dibidang Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakkan sesuai rencana kerja yang telah disusun;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi dalam bidang penyuluhan, advokasi dan penggerakkan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Penyuluhan dan Penggerakkan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) dan Penggerakkan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang Penyuluhan dan Penggerakkan dalam rangka penyusunan program kerja Seksi AKIE dan Penggerakkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi AKIE dan Penggerakkan serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyusun rencana kegiatan Seksi AKIE dan Penggerakkan berdasarkan program kerja Bidang Penyuluhan dan Penggerakkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

3. Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan program dan kebijakan teknis dibidang pelayanan Keluarga Berencana (KB), pengendalian dan pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON) serta pembinaan dan peningkatan kesertaan dalam ber-KB dalam rangka pengendalian penduduk dan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- 7) melaksanakan pelaksanaan tugas; kelancaran pelaksanaan tugas; penyusunan penggarapan program dan mendukung stakeholder untuk dijadikan bahan masukan dalam komitmen politis dan jajaran dan sektor terkait maupun melakukan pemantapan ketetapan dan penggalangan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- 6) Pedesaan sebagai mitra kerja dibidang dinas Dinas melaksanakan koordinasi dengan institusi masyarakat Berencana serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- 5) melaksanakan pembinaan dan pembimbingan dalam bidang dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan kesejahteraan keluarga; dan
- 4) menyediakan bahan pembinaan dalam bidang dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta pedoman dalam pelaksanaan tugas; dan
- 3) karya Bidang Penyuluhan dan Penggerakan sebagai Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP berdasarkan program menyusun rencana kegiatan Seksi Penyuluhan dan untuk pemecahan masalahnya;
- 2) Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP serta menyusun bahan berhubungan dengan bidang tugas Seksi Penyuluhan dan menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang dilaksanakan tugas; dan
- 1) Pedesaan mempunyai tugas: melaksanakan tugas; dan IMP untuk dijadikan pedoman dalam program kerja Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP untuk dilaksanakan pedoman dalam

b. Kelompok sub-substansi Penyuluhan dan Pendayagunaan KB/Petugas Lapangan KB dan Institusi Masyarakat

- 8) yang diberikan oleh atasan. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang lainnya
- 7) melaksanakan penggerakan masyarakat dalam pengendalian penduduk, keluarga berencana dan ketahanan keluarga; dan
- 6) melaksanakan konsep dan strategi pelaksanaan penyuluhan dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) kepada masyarakat tentang ketahanan keluarga; dan
- 5) melaksanakan penyuluhan dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) kepada masyarakat dan ketahanan keluarga; dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) kepada masyarakat tentang pengendalian penduduk, dan
- 4) menyediakan dan menyusun bahan penyuluhan dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (AKIE) kepada masyarakat tentang pengendalian penduduk, dan

Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Keluarga Berencana sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. perumusan konsep dan strategi pelaksanaan pelayanan KB untuk mencapai target yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan rencana pengendalian dan pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON) ke fasilitas kesehatan dan klinik-klinik KB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan kesertaan masyarakat dalam ber-KB dalam rangka tercapainya target pengendalian kuantitas penduduk; dan
- e. pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang pelayanan KB, pengendalian dan pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON) serta pembinaan kesertaan masyarakat dalam ber-KB;

Bidang Keluarga Berencana mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi mempunyai tugas:
 - 1) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 2) menyusun rencana kegiatan Seksi Jaminan KB dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi (ALOKON) berdasarakan program kerja Bidang Keluarga Berencana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 3) melaksanakan pelayanan keluarga berencana; dan menyiapkan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi peningkatan pelayanan keluarga berencana dan reproduksi sehat;
 - 5) membantu upaya-upaya mengatasi efek pelayanan alat dan obat kontrasepsi terhadap akseptor KB; dan
 - 6) menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan mutu pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi dan kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak.

Kelompok sub-substansi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB mempunyai tugas:

- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang Keluarga Berencana dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- 3) menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB berdasarakan program kerja Bidang Keluarga Berencana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan tugas; dan membimbing peningkatan kesertaan ber-KB bagi kader dan akseptor;

5) melaksanakan pembinaan kesetiaan ber-KB bagi kader dan akseptor;

6) melaksanakan fasilitasi peningkatan kesetiaan ber-KB; dan

7) melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan kesetiaan ber-KB;

4.

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan program dan kebijakan teknis di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang meliputi penyediaan bahan pembinaan dan pembinaan serta pelaksanaan kebijakan teknis Ketahanan Keluarga dan Ketahanan Remaja serta pelaksanaan Pembudayaan Keluarga Sejahtera.

Pembudayaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan program kerja serta rencana kerja dan anggaran Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. penyusunan program kerja Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;

c. pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai program kerja yang telah disusun;

d. pelaksanaan kebijakan teknis dalam bidang pembudayaan keluarga sejahtera serta pembinaan ketahanan keluarga dan remaja;

e. perumusan konsep dan strategi pelaksanaan pembudayaan keluarga sejahtera dan pembinaan ketahanan keluarga dan remaja; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pembudayaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

a. Kelompok sub-substansi Seksi Pembudayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas :

1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Pembudayaan Keluarga Sejahtera untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pembudayaan Keluarga Sejahtera serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;

3) menyusun rencana kegiatan Seksi Pembudayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan program kerja Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

4) menyiapkan bahan pembinaan dan pembinaan pembudayaan keluarga sejahtera;

5) memfasilitasi pelatihan keterampilan ekonomi bagi kelompok-kelompok kegiatan KB;

6) mempromosi terhadap hasil produksi keterampilan kelompok-kelompok kegiatan KB;

7) melaksanakan pembinaan pembudayaan ekonomi mikro untuk kesejahteraan keluarga;

8) melakukan koordinasi dan keterpaduan serta penggalangan komitmen bersama instansi dan mitra kerja terkait dalam pemberdayaan keluarga sejahtera untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- b. Kelompok sub-substansi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam rangka penyusunan program kerja Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja berdasarkan program kerja Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyiapkan bahan pembinaan Tribina Ketahanan Keluarga (BKB, BKR, BKL), dan Usia Rentan serta Bina Ketahanan Remaja (PIR-R/M);
 - 5) melaksanakan pembinaan Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja serta Usia Rentan bagi kader dan kelompokkelompok kegiatan KB;

5. Bidang Pengendalian Penduduk adalah membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan program dan kebijakan teknis dibidang Pengendalian Penduduk yang meliputi penyiapan bahan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk serta pengumpulan dan analisa Data dan Informasi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk.

- Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretaris dalam rangka penyusunan program kerja serta rencana kerja dan anggaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun program kerja Bidang Pengendalian Penduduk sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Bidang Pengendalian Penduduk agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai program kerja yang telah disusun;
 - d. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis dalam bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;

Bidang Pengendalian Penduduk mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang Pengendalian Penduduk dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;

- 3) menyusun rencana kegiatan Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk berdasarakan program kerja Bidang Pengendalian Penduduk sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyiapkan bahan untuk penyusunan target peserta KB dan target lainnya yang dikaitkan dengan pengendalian kuantitas penduduk dan penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas; dan
- 5) melakukan koordinasi dan keterpaduan bersama instansi dan mitra kerja terkait dalam pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pengendalian Penduduk untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Kelompok sub-substansi Data dan Informasi Pemetaan
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dibidang Pengendalian Penduduk dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Data dan Informasi Pemetaan Pengendalian Penduduk untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Data dan Informasi Pemetaan Pengendalian Penduduk serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyusun rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi Pemetaan Pengendalian Penduduk sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menghimpun, mengkaji dan menganalisa data keluarga dan pengendalian penduduk;
 - 5) melakukan sosialisasi hasil analisa data keluarga dan pengendalian penduduk melalui sistem informasi keluarga; dan
 - 6) mengembangkan sistem jaringan informasi keluarga; dan
 - 7) menyiapkan bahan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Prama masing-masing melalui Surat Tugas.

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;

b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /1.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator).

MEMERINTAHKAN:

Kepada

: Nama

: (diisi nama ybs)

: NIP

: (diisi NIP ybs)

: Jabatan

: (diisi Jabatan Fungsional ybs)

Untuk

: 1.

Diberikan tugas tambahan sebagai (diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi) Terhitung Mulai Tanggal.....

1.

Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda,
20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BAB III

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang dibertugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyesuaian dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkarya baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan administratif ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO