



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Kupang;

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

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
7. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kota Kupang.

8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Kupang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Kupang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (3) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah merupakan Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari :
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB;
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - d. Bidang Keluarga Berencana terdiri dari :
 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokasi;
 2. Seksi Jaminan Pelayanan KB;
 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB;
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPT.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, keputakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan dan Keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lingkup Dinas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - d. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
 - f. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
 - g. menyusun laporan keuangan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga Dinas;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepustakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakkan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakkan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- c. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakkan bidang Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. Pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. Pelaksanaan Pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kota Kupang;
- f. Pelaksanaan Pemberdayaan dan Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di Kota Kupang di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. Pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh (PKB/PLKB);
- h. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, Penyuluhan, advokasi dan Penggerakkan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Pengendalian Penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakkan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- j. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- k. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakkan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakkan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Advokasi dan Penggerakkan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria advokasi dan penggerakkan;
 - d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan advokasi dan penggerakkan;
 - e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis advokasi dan penggerakkan; dan

f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader KB mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB;
 - e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader KB; dan
 - f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan informasi keluarga dibidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;

- e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 11

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana;
 - d. Pelaksanaan Penerimaan, Penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di daerah;
 - e. Pelaksanaan pelayanan KB di daerah;
 - f. Pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber KB di daerah;
 - g. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi di bidang Keluarga Berencana;
 - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Keluarga Berencana; dan
 - i. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian Alokon di bidang Keluarga berencana;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alokon mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian Alokon;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian Alokon;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian dan pendistribusian Alokon;

- d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pengendalian dan pendistribusian Alokon;
- e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan pendistribusian Alokon; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis jaminan pelayanan KB di bidang Keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Pelayanan KB mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis jaminan pelayanan KB;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis jaminan pelayanan KB;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria jaminan pelayanan KB;
 - d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan jaminan pelayanan KB;
 - e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis jaminan pelayanan KB; dan
 - f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-KB dibidang Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kesertaan KB mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pembinaan kesetaraan KB;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-KB;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan kesertaan ber-KB;
 - d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kesertaan ber-KB; dan
 - f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas Melaksanakan kebijakan teknis dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. Pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Balita;
 - d. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Pembinaan Ketahanan Remaja;
 - e. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
 - f. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui uaha mikro keluarga;
 - g. Pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga; dan
 - i. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan keluarga sejahtera di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan keluarga sejahtera;

- c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan keluarga sejahtera;
- d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
- e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan keluarga sejahtera; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia; dan
 - f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bina ketahanan remaja dibidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis bina ketahanan remaja;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis bina ketahanan remaja;
 - c. Melakukan penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria bina ketahanan remaja;

- d. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan bina ketahanan remaja;
- e. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bina ketahanan remaja; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya.
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidental maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan

Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

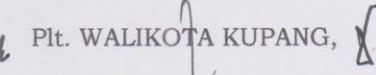
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

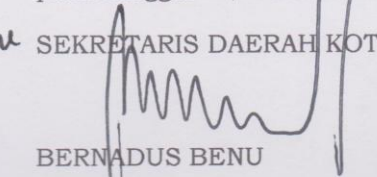
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

Plt. WALIKOTA KUPANG, 

JOHANNA E. LISAPALY

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

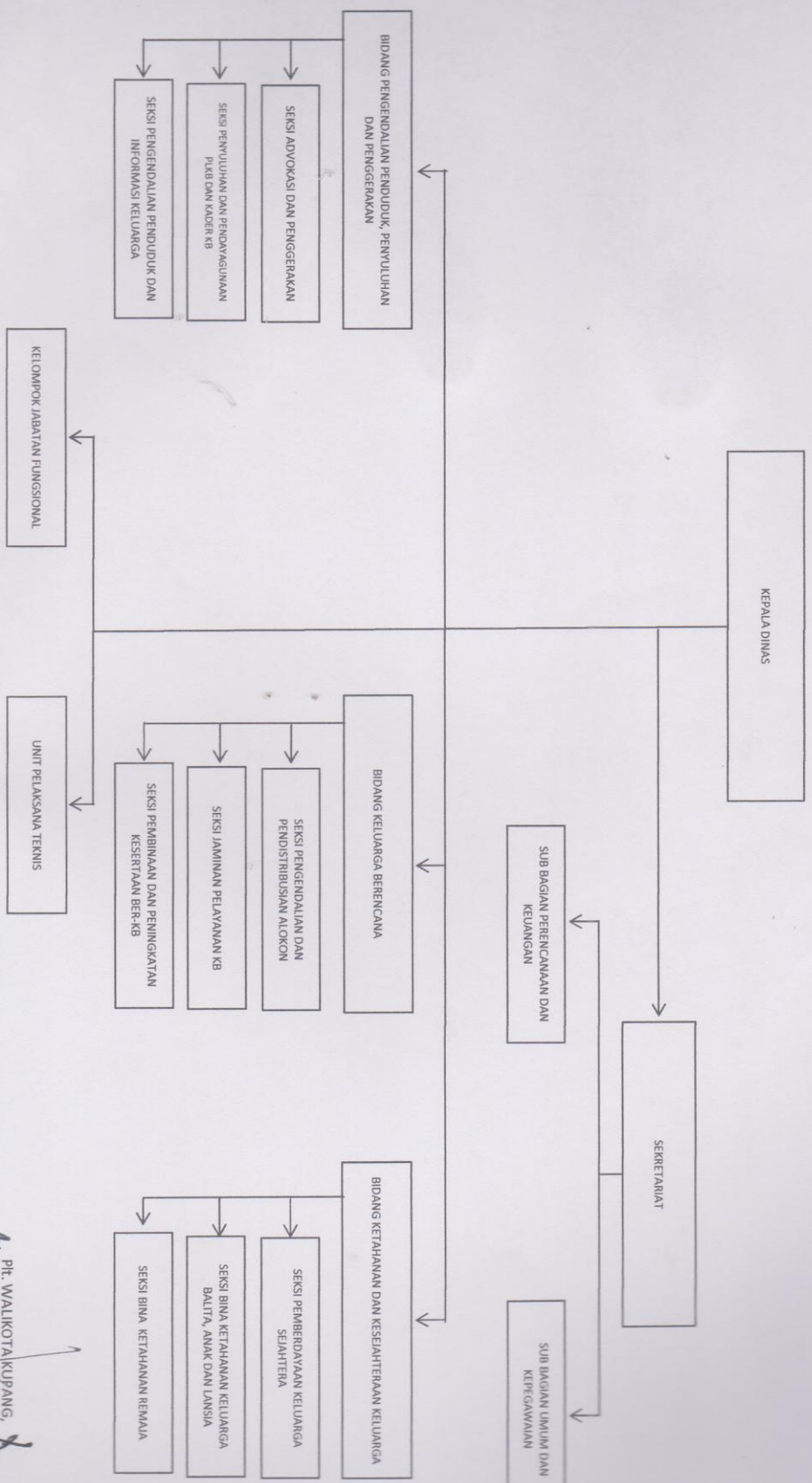
SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, 

BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR 237

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 44 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016

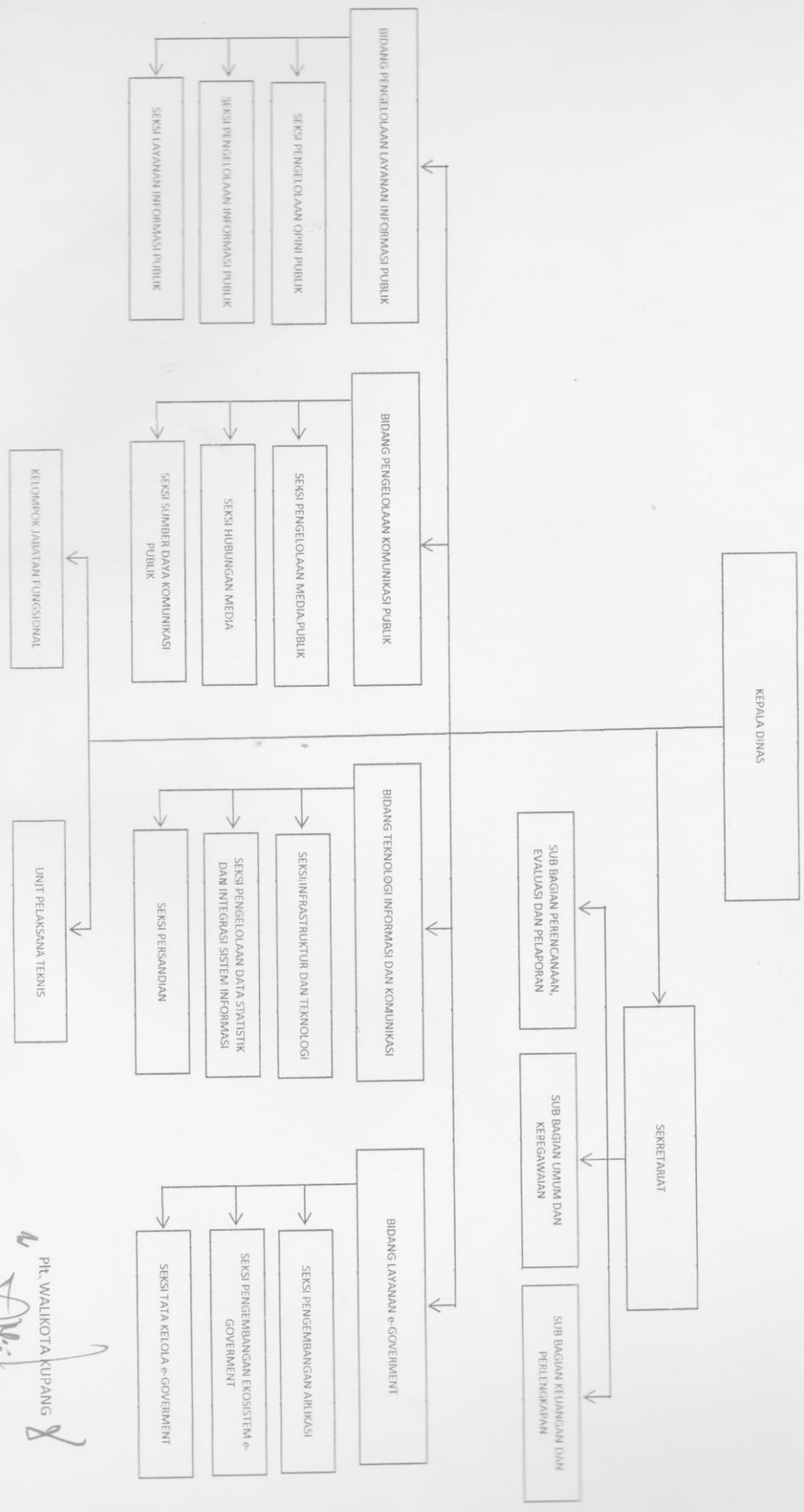
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA KUPANG
TIPE B



Pt. WALIKOTA KUPANG,
[Signature]
JOHANNA E. LISAPALY

AMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 46 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA KOTA KUPANG TYPE A



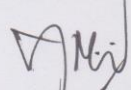
PL. WALIKOTA KUPANG
[Signature]
JOHANNA E. LISAPALY

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016
u Pit. WALIKOTA KUPANG, ✓

u JOHANNA E. LISAPALY

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016
u SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, ✓

BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR²⁹²