



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

Menimbang: bahwa untuk Melaksanakan Ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);

2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Pemerintah Daerah adalah wali kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah wali kota palu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
4. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Palu.

5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekertaris ;
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan umum ;
 2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan (Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencan;
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- d. Bidang Keluarga Berencana;
 1. Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi;
 2. Seksi Pelayanan Jaminan Keluarga Berencana;
 3. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana (KB);
- e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 1. Seksi Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia (Lansia);
 3. Seksi Seksi Bina Ketahanan Remaja;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Wali Kota Melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan rencana kerja pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian dan pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional, pelayanan administrasi, keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
- d. penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan ; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan surat-menyurat dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor serta urusan rumah tangga, perlengkapan, kebersihan, keamanan, dan ketertiban kantor;
 - d. melaksanakan menyusun bahan ketatalaksanaan tugas dinas;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian berkenaan dengan informasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan dan asuransi pegawai, penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai, menyiapkan bahan pendidikan pelatihan, dan ujian dinas;
 - f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan,
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi, akuntansi, penatausahaan, pembukuan keuangan perbendaharaan, pelaporan keuangan, dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan di kota.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
- a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
 - c. penyiapan pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;

- d. penyiapan pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
- e. penyiapan pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta organisasi kemasyarakatan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan pengendalian penduduk;
- g. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Advokasi dan Penggerakan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan Penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Advokasi dan Penggerakan;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang advokasi dan penggerak;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan kebijakan teknis bidang advokasi dan penggerakan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang advokasi dan penggerakan;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan (Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana mempunyai tugas, meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan (Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyuluhan dan pendayagunaan (Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan penyuluhan di bidang keluarga berencana;
 - d. melaksanakan pendayagunaan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan kader keluarga berencana;
 - e. melaksanakan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang penyuluhan dan pendayagunaan (Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan (Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengendalian penduduk;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam rangka Melaksanakan penyusunan program kerja dan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan bidang keluarga berencana;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
 - d. penyiapan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 - e. penyiapan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi keikutsertaan keluarga berencana;
 - g. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja seksi bidang keluarga berencana ; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrsepsi mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi;

- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi ;
 - c. melaksanakan penyiapan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian dan pendistribusian alat kontrasepsi;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pengendalian dan Pendistribusian Alat Kontrasepsi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan jaminan pelayanan keluarga berencana;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.
- (3) Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana (KB) mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pembinaan kesertaan keluarga berencana;

- c. melaksanakan pembinaan kesertaan ber keluarga berencana;
- d. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi ber keluarga berencana;
- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam rangka melaksanakan penyusunan program kerja dan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Berencana;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. penyiapan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga);
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan ketahanan remaja, bina keluarga Balita, bina keluarga Lanjut Usia (Lansia) dan rentan serta pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - e. Penyiapan pemberian bimbingan dan fasilitasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Ketahanan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - d. melaksanakan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - e. melaksanakan pemberian bimbingan dan fasilitasi di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia (Lansia) mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia (Lansia);
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia (Lansia);
 - c. melaksanakan pembinaan ketahanan keluarga balita;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan keluarga Lanjut Usia (Lansia) dan rentan;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lanjut Usia (Lansia); dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.
- (3) Seksi Bina Ketahanan Remaja mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Bina Ketahanan Remaja;

- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional Bina Ketahanan Remaja;
- c. melaksanakan pembinaan ketahanan remaja;
- d. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan remaja;
- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Bina Ketahanan Remaja; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Untuk Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara meliputi:
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;

- f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi tugas penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan peundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Untuk Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

- diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
 - (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
 - (4) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 14

- (1) Untuk membiayai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII
PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 15

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil (PNS), dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi Alat, Perkakas dan Perlengkapan Kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Palu Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Diundangkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

A S R I

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH., MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014