

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 62 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamongan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa

- Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 5697);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015

- Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 20);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kabupaten Lamongan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
11. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

12. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
13. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
14. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
15. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
16. Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan, dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
17. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.
18. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.
19. Petugas Keluarga Berencana yang disingkat PKB, adalah petugas yang memberi penyuluhan dan mencari akseptor keluarga berencana.

20. Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang disingkat PLKB, adalah petugas lapangan yang membantu Penyuluh Keluarga Berencana dalam memberi penyuluhan dan mencari akseptor keluarga berencana.
21. Bawah Lima Tahun, yang selanjutnya disebut balita adalah anak usia 0-5 (nol – lima) tahun.
22. Lanjut Usia, yang selanjutnya disebut lansia adalah masyarakat yang berusia 60 (enam puluh) tahun keatas.
23. Alat Obat Kontrasepsi, yang selanjutnya disebut Alkon adalah alat dan atau obat yang digunakan untuk mencegah kehamilan dan mengatur jumlah anak (pil KB, kondom, suntik, IUD dan implan).
24. Institusi Masyarakat Pedesaan, yang selanjutnya disingkat IMP adalah Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana yang terdiri dari Kader di desa/kelurahan dan sub Kader di dusun/RW.
25. Pusat Informasi dan Konseling Remaja, yang selanjutnya disingkat PIK-R adalah suatu wadah kegiatan bina keluarga remaja yang dikelola dari, oleh dan untuk remaja guna memberikan pelayanan informasi dan konseling tentang perencanaan kehidupan berkeluarga bagi remaja serta kegiatan-kegiatan penunjang lainnya.
26. Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera, yang disingkat UPPKS adalah kelompok usaha ekonomi produktif, yang beranggotakan sekumpulan anggota keluarga yang saling berinteraksi dan terdiri dari berbagai tahapan Keluarga Sejahtera baik Pasangan Usia Subur yang sudah ber-KB maupun yang belum ber-KB dalam rangka meningkatkan tahapan kesejahteraan.
27. Metode Kontrasepsi Jangka Panjang, yang selanjutnya disingkat MKJP adalah metode kontrasepsi yang masa kerjanya lama dan memiliki efektivitas yang tinggi terhadap pencegahan kehamilan.
28. Pendewasaan Usia Perkawinan, yang selanjutnya disingkat PUP adalah upaya untuk meningkatkan usia pada perkawinan pertama, sehingga mencapai usia minimal pada saat usia perkawinan yaitu 21 tahun bagi wanita dan 25 tahun bagi pria, sekaligus mengusahakan agar kehamilan pertama pun terjadi pada usia yang cukup dewasa.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pengendalian Penduduk, membawahi:
 1. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 3. Seksi Data dan Informasi.
- d. Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi:
 1. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi;
 2. Seksi Peningkatan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana;
 3. Seksi Advokasi Penyuluhan dan Penggerakan.

- e. Bidang Ketahanan dan Keluarga Sejahtera, membawahi:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga, Bawah Lima Tahun, Anak dan Lanjut Usia;
 - 3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- g. Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. pembinaan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. pembinaan pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;

- d. pembinaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan KB;
- f. pembinaan pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB dan kader KB;
- g. pembinaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. penyelenggaraan pelayanan KB;
- i. pembinaan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan Ber-KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- j. pengendalian administrasi dinas bidang urusan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana serta Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- k. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria bidang urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup dinas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - d. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub bagian Keuangan Dinas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk ;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk;
 - c. penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Pengendalian Penduduk;
 - d. penyelenggaraan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. penyelenggaraan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk Daerah Kabupaten;
 - f. penyelenggaraan bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk; dan
 - g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk;
 - b. melaksanakan pembinaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria

- pemaduan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- c. melaksanakan sinkronisasi dan sosialisasi kebijakan pengendalian penduduk dan pemanfaatan kajian dampak kependudukan dengan lembaga atau lintas sektor tingkat Kabupaten;
 - d. melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal;
 - e. melaksanakan dan atau memberikan dukungan Survey/Pendataan Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan dan Indeks Pengetahuan Masyarakat tentang Kependudukan;
 - f. melaksanakan Rapat Kerja Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga Tingkat Kabupaten;
 - g. membuat laporan kegiatan terkait pemaduan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pemaduan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 - b. melaksanakan pembinaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 - c. membuat perumusan parameter kependudukan dan pemetaan kependudukan;
 - d. menghimpun dan mengolah data terkait Indikator Kerentanan Dampak Kependudukan;
 - e. menyusun Profil Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 - f. melaksanakan pembentukan Rumah Data Kependudukan;
 - g. membuat laporan kegiatan terkait Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis Seksi Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan terkait pengelolaan data dan informasi keluarga;
 - c. melaksanakan pencatatan, pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB;
 - d. memberikan layanan informasi terkait hasil pemutakhiran data informasi keluarga;
 - e. mengelola dan mengembangkan teknologi informasi sesuai kebutuhan terkait data dan informasi keluarga;
 - f. membuat laporan kegiatan terkait Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait data informasi keluarga;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan
dan Penggerakan

Pasal 12

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, penyuluhan dan penggerakan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan teknis Daerah Kabupaten/di Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - c. penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - d. penyelenggaraan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi Daerah;
 - e. penyelenggaraan pelayanan keluarga Berencana Kabupaten;
 - f. penyelenggaraan pembinaan peningkatan kesertaan ber-KB Daerah;
 - g. penyelenggaraan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - h. penyelenggaraan pendayagunaan tenaga penyuluh KB;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan; dan
 - k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Distribusi Alat Kontrasepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dan bahan teknis Seksi Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alat Kontrasepsi;

- b. melaksanakan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alkon;
- c. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan jaminan pelayanan keluarga berencana dan distribusi Alkon;
- d. melaksanakan sinkronisasi peningkatan jaminan pelayanan Keluarga Berencana dan distribusi alkon dengan lembaga dan dinas terkait;
- e. merencanakan distribusi Alkon sampai dengan pertanggungjawaban pengiriman;
- f. membuat laporan setiap kegiatan keluar masuknya Alkon;
- g. memeriksa laporan persediaan barang (*stock opname*);
- h. membuat laporan bulanan persediaan alat, obat dan kontrasepsi (F/V/KB);
- i. meningkatkan kompetensi pengelola dan petugas logistic alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan KB;
- j. melaksanakan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- k. melaksanakan pembinaan pasca pelayanan bagi akseptor KB;
- l. menyediakan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan MKJP;
- m. melaksanakan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di Fasilitas Kesehatan dan kelompok kegiatan;
- n. melaksanakan Pelatihan *Contraceptive Technique Update (CTU)* untuk petugas, pembinaan dan jaminan mutu pelayanan keluarga berencana;
- o. memberikan dukungan pelaksanaan KB bergerak;
- p. melaksanakan promosi dan konseling KB pasca persalinan dan pasca keguguran;
- q. membuat laporan kegiatan terkait Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alkon;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alkon;

- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Peningkatan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis Seksi Peningkatan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria peningkatan kesertaan ber-KB;
 - c. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan sosialisasi peningkatan kesertaan ber-KB;
 - d. melaksanakan sosialisasi pembinaan kesertaan ber-KB kepada organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya;
 - e. melaksanakan koordinasi integrasi pembangunan lintas sektor di Kampung KB dengan unit kerja terkait;
 - f. melaksanakan pembinaan terpadu Kampung KB;
 - g. membuat laporan kegiatan terkait peningkatan kesertaan ber-KB;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait peningkatan kesertaan ber-KB;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Advokasi Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Advokasi Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Advokasi Penyuluhan dan Penggerakan;
 - c. melaksanakan pembinaan advokasi penyuluhan dan penggerakan kepada *stakeholders*, institusi masyarakat pedesaan dan masyarakat secara umum terkait kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
 - d. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi terkait kependudukan, keluarga

- berencana, dan pembangunan keluarga sesuai dengan kearifan budaya lokal;
- e. melaksanakan promosi terkait kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
 - f. menyediakan media Komunikasi, Informasi dan Edukasi dan sarana prasarana pelaksanaan Advokasi Penyuluhan dan Penggerakan;
 - g. melaksanakan pengelolaan operasional dan sarana di Balai Penyuluhan KB;
 - h. melaksanakan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan
 - i. melaksanakan peringatan Hari Keluarga Nasional tingkat Kabupaten;
 - j. penguatan kapasitas dan pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
 - k. menyediakan sarana prasarana pendukung operasional PKB/PLKB dan IMP;
 - l. membuat laporan kegiatan terkait advokasi, penyuluhan dan penggerakan;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait advokasi, penyuluhan dan penggerakan;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan dan Penggerakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana, Penyuluhan, dan Penggerakan.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 14

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga tingkat Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. penyelenggaraan Jambore Kader Tribina (Bina Keluarga Balita, Anak, dan Lansia, Bina Keluarga Remaja, UPPKS);
 - f. pembentukan Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R), Bina Keluarga Lansia (BKL), UPPKS);
 - g. pelaksanaan dan atau pemberian dukungan survey Indeks Pembangunan Keluarga; dan
 - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang ketahanan, dan kesejahteraan keluarga;
 - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria Pemberdayaan keluarga sejahtera;

- c. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan sosialisasi Pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - d. menyediakan sarana prasarana pendukung kelompok kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - e. mengembangkan konsep kemitraan, permodalan, penjangkauan pemasaran bagi program pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - f. melaksanakan Promosi dan Lomba Kelompok Kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - g. membuat laporan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pemberdayaan keluarga sejahtera;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - c. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan sosialisasi Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - d. menyediakan sarana prasarana pendukung kelompok kegiatan Bina Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - e. melaksanakan Promosi dan Lomba Kelompok Kegiatan Bina Keluarga Balita, Anak dan Lansia;
 - f. membuat laporan kegiatan bina ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait bina ketahanan keluarga balita, anak, dan lansia;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan

Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Bina Ketahanan Remaja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan bahan teknis Seksi Bina Ketahanan Remaja;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria Bina Ketahanan Remaja;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan penanggulangan masalah bina ketahanan remaja;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis, dan sosialisasi Bina Ketahanan Remaja;
 - e. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi terkait Kesehatan Reproduksi Remaja dan PUP;
 - f. melaksanakan Promosi dan Lomba Kelompok Kegiatan Bina Keluarga Remaja;
 - g. menyediakan sarana prasarana pendukung kelompok kegiatan Bina Keluarga Remaja;
 - h. membuat laporan kegiatan bina ketahanan remaja;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait bina ketahanan remaja;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
- (2) Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja

Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan

sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Dinas yang sudah dibentuk dan Pejabat yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas

sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lamongan Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
HERY PRANOTO

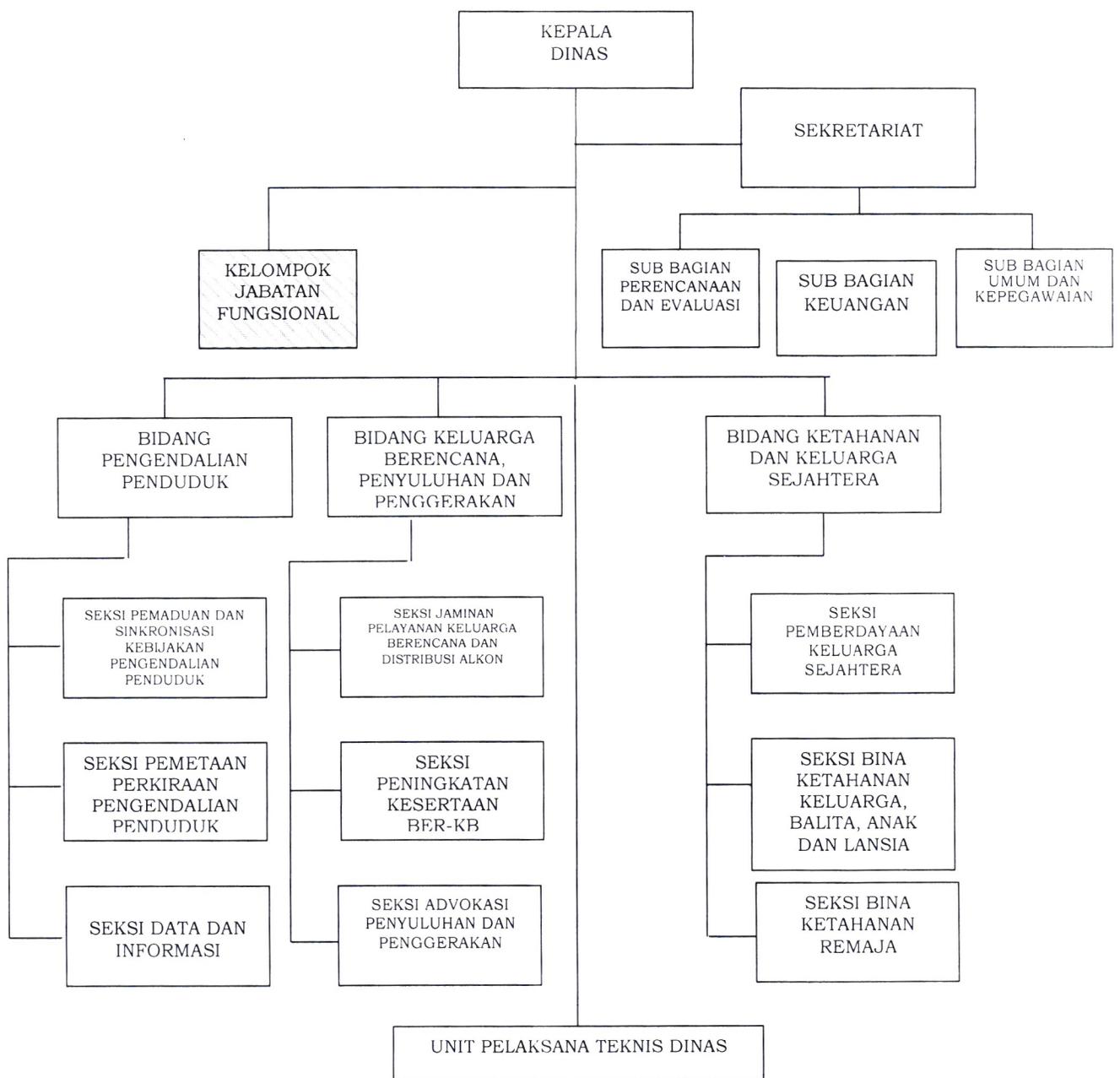
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 62 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
 KELUARGA BERENCANA KABUPATEN
 LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LAMONGAN



BUPATI LAMONGAN,
 ttd.
 FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO
 NIP. 19680114 198801 1 001