



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 93 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang

- 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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) 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 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 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MAGETAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
4. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga

Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan.
8. Kepala Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan.
9. Unit Pelaksana Tugas Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah unsur pelaksana Teknis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan urusan pemerintahan bidang

pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Keluarga Berencana, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
 - b. penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. pengelolaan urusan keuangan;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - g. pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
 - h. pengoordinasian penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan surat-menyurat;
 - b. membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
 - c. menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;

- e. mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
 - f. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
 - h. mengurus kesejahteraan pegawai;
 - i. merencanakan pengelolaan arsip; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
 - b. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
 - c. melaksanakan tata usaha keuangan;
 - d. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
 - f. melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
 - g. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
 - h. menyusun laporan keuangan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai

tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi, penyuluhan dan penggerakan serta pendayagunaan sumber daya manusia di bidang pengendalian penduduk keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pengendalian penduduk, advokasi dan pendayagunaan sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- c. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah;
- f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk;
- g. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE), dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE), dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- j. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
- k. pelaksanaan pendayagunaan dan pemberdayaan tenaga IMP (PPKBD dan Sub PPKBD);
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penyuluhan, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- m. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- n. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
- o. pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, advokasi dan pendayagunaan sumber daya manusia; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 8

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program jaminan, perumusan kebijaksanaan dan strategi dalam pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
 - b. perencanaan dan pengendalian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi, penanggulangan efek samping dan kegagalan alat kontrasepsi;

- c. pelaksanaan upaya keterpaduan, sinkronisasi jaminan dan pelayanan keluarga berencana serta peningkatan partisipasi dan peran serta;
- d. penyiapan bahan kajian hasil kegiatan pelayanan keluarga berencana;
- e. pemberdayaan dan peningkatan peran organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pembinaan kesertaan ber keluarga berencana;
- f. penyusunan kebijakan, strategi, dan petunjuk teknis pelaksanaan penanggulangan masalah reproduksi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dalam pelaksanaan keluarga berencana dan penanggulangan masalah reproduksi;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana dan penanggulangan masalah reproduksi;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana dan penanggulangan masalah reproduksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 9

- (1) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga dan pelayanan modal usaha, pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan partisipasi dan peran serta masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan pedoman pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan dan ketahanan keluarga;

- b. penyusunan rencana pengendalian dan operasional kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. peningkatan dan pengintegrasian kegiatan upaya pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga dengan instansi lain dan lembaga/organisasi kemasyarakatan;
- d. pengusulan penetapan keputusan tentang pemberian kredit modal kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) ;
- e. penyampaian laporan kegiatan pengendalian pemberdayaan ekonomi keluarga dan pelayanan modal usaha;
- f. penyusunan pedoman pelaksanaan program ketahanan balita, remaja, dan lansia;
- g. pelaksanaan program ketahanan balita, remaja, dan lansia; dan
- h. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengendalian program dan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan produk hukum dan pedoman teknis program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
 - b. pengumpulan bahan dan atau data basis untuk penyusunan rencana operasional dalam rangka peningkatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;

- c. pelaksanaan dan fasilitasi program/kegiatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- d. pengoordinasian program/kegiatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- e. pelaksanaan bimbingan kepada masyarakat/kelompok masyarakat dalam rangka peningkatan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- f. pengintegrasian upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- g. pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para pihak;
- h. pembinaan dan koordinasi penyelesaian korban tindak kekerasan pada perempuan dan anak;
- i. pelaksanaan analisa dan penilaian program/kegiatan pengelolaan upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
- j. pelembagaan Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- k. penyampaian laporan kegiatan program/kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (6) Pejabat fungsional yang ditugaskan sebagai Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (8) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

TTD

HERGUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2021 NOMOR 93

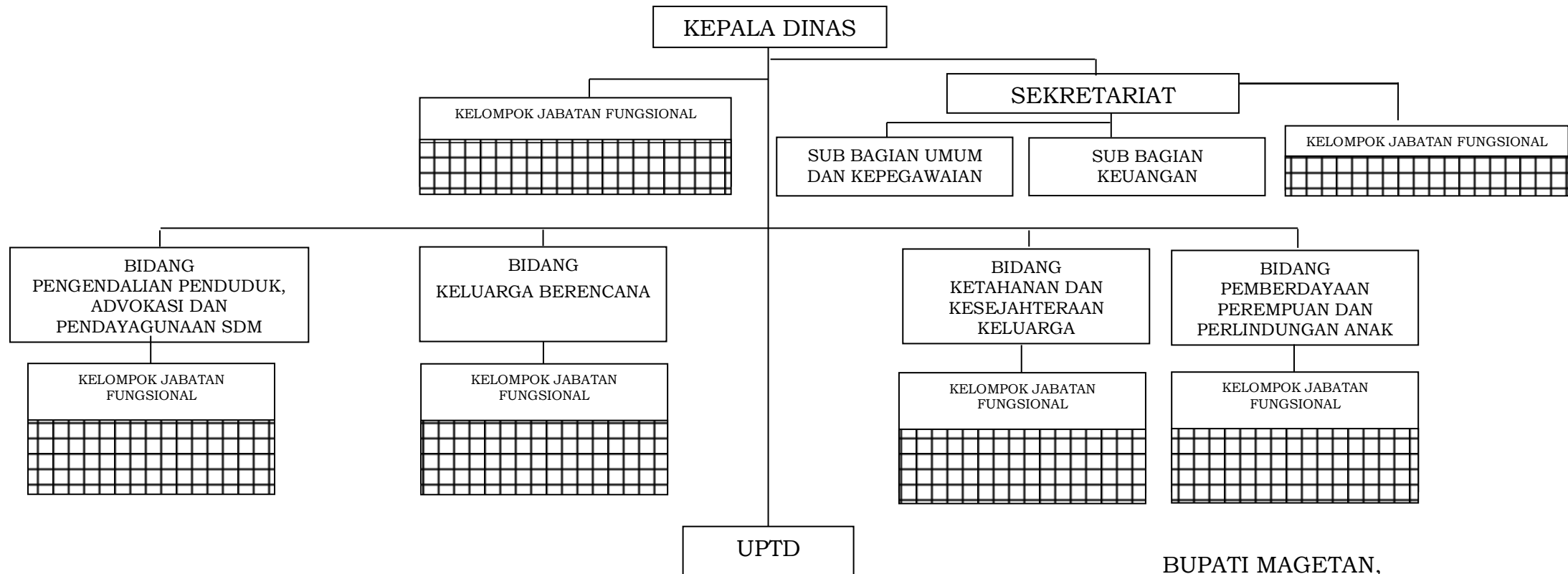
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004