



BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal perlu dilakukan penyesuaian, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.
3. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengendalian Penduduk;
 - d. Bidang Keluarga Berencana;
 - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - d. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan Pendayagunaan tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan kader KB;

- g. pelaksanaan Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. pelaksanaan pelayanan KB;
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. Pembinaan kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut lhp dan pengolahan sarana.
 - e. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Sarana;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha dalam melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi, menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
- b. melaksanakan urusan administrasi ketatausahaan dan kearsipan serta urusan rumahtangga, kepegawaian dan dokumentasi;
- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- d. mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
- e. melaksanakan pemberian pelayanan naskah Dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- g. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- h. memberikan masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- i. melaporkan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Sarana dalam melaksanakan kegiatan administrasi keuangan, pengelola barang milik/kekayaan Daerah serta sarana program, menyelenggarakan tugas:

- a. mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan program dibidang analisa kebutuhan barang, pengadaan dan pendistribusian;
- c. melaksanakan rekapitulasi atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan Dinas;

- d. menyusun pedoman perawatan barang milik Dinas;
- e. melaksanakan pengamanan barang beserta dokumen kepemilikan berupa tanah dan atau bangunan, barang-barang berharga;
- f. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
- g. menyimpan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- i. memberikan masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. melaporkan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Bidang Pengendalian Penduduk

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian penduduk di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah dibidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - b. pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang system informasi keluarga;
 - d. pelaksanaan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah Daerah dalam ruang pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Daerah.
 - f. pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas di bidang pengendalian penduduk;
 - h. pelaksanaan koorDinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 10

Susunan organisasi Bidang Pengendalian Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4 Bidang Keluarga Berencana

Pasal 11

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan keluarga berencana di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan 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 fasilitas di bidang keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 12

Susunan organisasi Bidang Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5 Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 13

- (1) Bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang bina keluarga balita;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga

Pasal 14

Susunan organisasi Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Bidang Penyuluhan dan Pergerakan

Pasal 15

- (1) Bidang Penyuluhan dan Pergerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang Penyuluhan dan Pergerakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan dan Pergerakan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis Daerah dibidang penyuluhan, advokasi dan pergerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Daerah dibidang penyuluhan, advokasi dan pergerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (pkb/plkb);

- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan, advokasi dan pergerakan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitas dibidang penyuluhan, advokasi dan pergerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 16

Susunan organisasi Bidang Penyuluhan dan Pergerakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan tugas-tugas teknis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Pembentukan susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 dibentuk setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Pada Dinas Perikanan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, Pasal 10, pasal 12, Pasal 14, dan Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional, pejabat pembina kepegawaian dapat menunjuk pelaksana senior menjadi Subkoordinator.
- (8) Penunjukan Pelaksana Senior sebagai Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berdasarkan penugasan dari pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Dinas, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas 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 yang berkaitan dengan fungsinya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Mandailing Natal (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

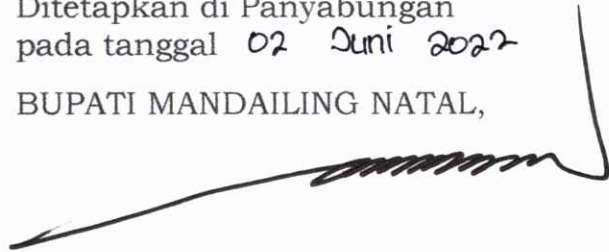
Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 02 Juni 2022

BUPATI MANDAILING NATAL,



MUHAMMAD JAFAR SUKHAIRI NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
Pada tanggal 02 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



GOZALI