



WALI KOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 75 TAHUN 2021
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur, perlu melaksanakan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan cara penyederhanaan birokrasi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan publik;
- b. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal bagi seluruh instansi pemerintah perlu ditetapkan perubahan organisasi perangkat daerah hasil penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 121);
5. Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2021 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 75 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MAGELANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2021 Nomor 75) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Magelang.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
13. Bagan Susunan Organisasi adalah bagan yang memperlihatkan adanya saling keterkaitan berbagai posisi pada suatu organisasi dalam pengertian wewenang dan tanggung jawabnya.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (2) Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (3) Subbagian pada Sekretariat di Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (4) UPT pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Subbagian Tata Usaha pada UPT di Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
3. Ketentuan Pasal 11 dihapus.
 4. Ketentuan Pasal 13 dihapus.
 5. Ketentuan Pasal 15 dihapus.
 6. Ketentuan Pasal 18 dihapus.
 7. Ketentuan ayat (7) Pasal 20 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana merupakan Jabatan Administrator atau setara Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana merupakan Jabatan Administrator atau setara Jabatan Eselon IIIb.

- (4) Kepala Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana merupakan Jabatan Pengawas atau setara Jabatan Eselon IVa.
 - (5) Kepala UPT pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana merupakan Jabatan Pengawas atau setara Jabatan Eselon IV.
 - (6) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana merupakan Jabatan Pengawas atau setara Jabatan Eselon IVb.
 - (7) Dihapus.
8. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenis dan jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
 - (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dari Jabatan lain, penyesuaian, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional, pola hubungan kerja, dan sistem kerja Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Dihapus.
 - (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Ketentuan Bagan Susunan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Magelang diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

10. Ketentuan tugas dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Magelang diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

1. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Magelang berlaku mulai 1 Januari 2024.
2. 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 Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

ttd.

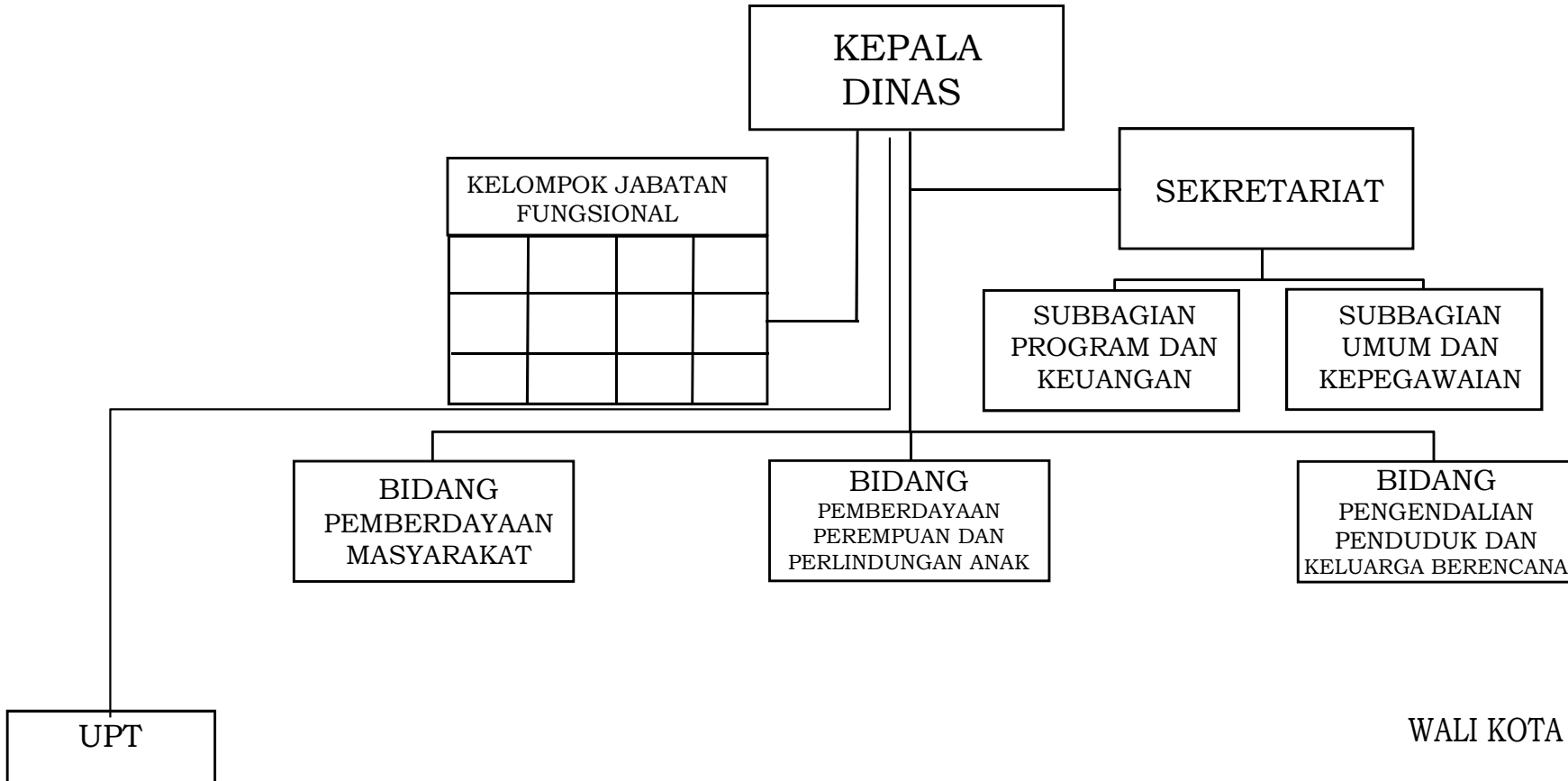
HAMZAH KHOLIFI

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA
NOMOR 75 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MAGELANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MAGELANG



WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN WALI KOTA NOMOR 75
TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA
MAGELANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MAGELANG

A. KEPALA DINAS

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Dinas bertugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

2. URAIAN TUGAS:

- a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. merumuskan kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. mengoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan program dan kegiatan pada sekretariat dan bidang-bidang di bawahnya;
- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan program/kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan tentang kelembagaan sosial budaya dan partisipasi masyarakat serta pengembangan ekonomi masyarakat dan evaluasi pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan tentang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan sistem data gender dan anak;
- g. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan tentang jaminan dan pembinaan kesertaan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga serta pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan;

- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional tugas UPT;
- i. mengoordinasikan dan bertanggungjawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik Daerah dan urusan umum di lingkup Dinas;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. membina, mengarahkan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. SEKRETARIS

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Sekretaris bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat;
- b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- f. memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Dinas;
- h. melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Dinas;
- i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
- j. mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;

- k. melaksanakan pengoordinasian terkait proses pengadaan barang/ jasa di lingkup Dinas;
- l. melaksanakan pengoordinasian program dan kegiatan Dinas;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat;
- n. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Sekretariat; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

C. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Subbagian Program dan Keuangan bertugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam bidang penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja serta melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan usulan dari sekretariat dan masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan usulan dari sekretariat dan masing-masing bidang serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- e. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan terkait pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- i. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- j. menyusun bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
- l. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian bertugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pemberdayaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan Lembaga Adat yang ada;
- d. mengoordinasikan sinkronisasi program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat terkait dengan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- e. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Pengurus LPM dan Lembaga Sosial Budaya yang ada;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD);
- h. melaksanakan pembinaan ekonomi kepada kelompok masyarakat meliputi Lembaga Keuangan Kelurahan (LKK), Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM), Usaha Ekonomi Desa (UED-SP) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) PKK;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha di bidang pendayagunaan teknologi tepat guna;
- j. mengoordinasikan penyusunan data tingkat perkembangan kelurahan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pemberdayaan masyarakat;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- m. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

F. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan sosialisasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. melaksanakan perlindungan terhadap perempuan;
- e. mengoordinasikan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan pelatihan bagi perempuan korban kekerasan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi keluarga korban kekerasan;
- h. melaksanakan advokasi untuk mendukung perlindungan dan pemberdayaan perempuan;
- i. melaksanakan pembinaan kelembagaan yang mendukung pemberdayaan perempuan;
- j. melaksanakan bimbingan kelembagaan yang mendukung kemajuan perlindungan anak;
- k. melaksanakan advokasi dan pembinaan kelembagaan yang mendukung pemenuhan hak anak dan perlindungan anak berkebutuhan khusus;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan anak yang mengalami konflik sosial dan berkebutuhan khusus;
- m. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan kreatifitas serta bimbingan dan konseling bagi anak;
- n. mengoordinasikan penyusunan *database* pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. melaksanakan *update* data pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- p. melaksanakan koordinasi untuk pemenuhan dan publikasi pengelola data gender dan anak;
- q. mengoordinasikan penyusunan data profil pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- s. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

G. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan pelayanan keluarga berencana sesuai norma, standar prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
- e. melaksanakan pembinaan kesertaan ber KB pra dan pasca pelayanan;
- f. mengoordinasikan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Tenaga Provider;
- g. mengoordinasikan penguatan kelembagaan Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, dan Bina Keluarga Lansia serta Rentan;
- h. melaksanakan pembinaan ketahanan remaja dari bahaya obat terlarang, HIV dan Aids serta penundaan usia perkawinan;
- i. mengoordinasikan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- j. mengoordinasikan advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) bagi kelompok Tri Bina Keluarga;
- k. melaksanakan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. melaksanakan koordinasi dan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam upaya pengendalian penduduk dan penyediaan data informasi keluarga;
- m. mengoordinasikan penyusunan data base dan melaksanakan pendataan keluarga;
- n. melaksanakan pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB (PLKB) dan institusi masyarakat;
- o. mengoordinasikan kerjasama dan kemitraan dengan stakeholder yang ada;
- p. mengoordinasikan pengelolaan sistem informasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

- s. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

WALI KOTA MAGELANG,

ttd

MUCHAMAD NUR AZIZ