



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 551);

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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 3381);
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);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinsos P2KB adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan,.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Pekalongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinsos P2KB merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pemberdayaan sosial, bidang rehabilitasi perlindungan dan jaminan sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinsos P2KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

Susunan Organisasi Dinsos P2KB terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
  1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial;
  1. Seksi Potensi dan Pemberdayaan Sosial; dan
  2. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin;
- d. Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial
  1. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial; dan
  2. Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial;
- e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  1. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera; dan
  2. Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- f. UPTD.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinsos P2KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu

Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 5

- (1) Dinsos P2KB dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinsos P2KB mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinsos P2KB menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- b. perumusan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang sosial, pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- c. perumusan pedoman pelaksanaan dan pengendalian di bidang sosial;
- d. perumusan pedoman pelaksanaan dan pengendalian di bidang rehabilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
- e. perumusan pedoman pelaksanaan dan pengendalian di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
- g. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimum (SPM) urusan bidang Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- h. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif meliputi perencanaan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, perlengkapan dan kearsipan.

## Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan rencana kerja dinas;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- c. pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- d. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan keuangan dan barang daerah;
- e. pengkoordinasian teknologi informasi di lingkungan dinas;
- f. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

## Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan serta administrasi keuangan.

## Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rekapitulasi rencana kerja bidang-bidang;
- b. pelaksanaan rekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. penyusunan dan pengkoordinasian anggaran dan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPPLS), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPPGU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPPTU) dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil (SPP Nihil);

- e. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan serta fungsi akuntansi;
- g. pelaksanaan evaluasi penyusun, penatausahaan dan pelaporan keuangan;
- h. pengumpulan dan pengolahan data, informasi serta dokumentasi;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang ketatausahaan;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tata laksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga, perpustakaan dan kearsipan;
- c. menyusun rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris;
- d. pengumpulan, mengolah dan melaporkan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksana kegiatan teknologi informasi;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial yang meliputi potensi dan pemberdayaan sosial dan pemberdayaan keluarga miskin.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kerja bidang;
- b. pengkoordinasian program kerja masing-masing seksi;
- c. penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan bidang potensi dan pemberdayaan sosial dan pemberdayaan sosial keluarga miskin;
- d. pembinaan dan pengembangan lembaga sosial di bidang kesejahteraan;
- e. peningkatan kemampuan dan ketrampilan keluarga rawan sosial ekonomi;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelembagaan sosial masyarakat, karang taruna dan organisasi sosial bidang kesejahteraan;
- g. pelaksanaan pembinaan, motivasi lembaga sosial dan bantuan sosial kepada pekerja sosial masyarakat, wahana kerja sosial berbasis masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- h. pelaksanaan pelatihan dan ketrampilan anak jalanan, penyandang disabilitas dan korban NAPZA;
- i. penanggulangan kemiskinan perkotaan;
- j. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



## Paragraf 1

### Seksi Potensi dan Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 15

- (1) Seksi Potensi dan Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Keluarga Sejahtera.
- (2) Seksi Potensi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Seksi Potensi dan Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kerja seksi;
- b. pembinaan dan pemberdayaan karang taruna dan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
- c. pembinaan dan pengembangan tenaga kesejahteraan sukarela dan pekerja sosial masyarakat;
- d. pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) ;
- e. pengarusutamaan gender bidang kesejahteraan sosial;
- f. pembinaan, bimbingan sosial dan fasilitasi kader perempuan bidang kesejahteraan sosial;
- g. pemberdayaan dan kerja sama dunia usaha;
- h. pembinaan keluarga dan kelembagaan sosial masyarakat;
- i. pembinaan, pemberdayaan dan fasilitasi kinerja lembaga sosial dan Rumah Perlindungan Sosial Berbasis Masyarakat (RPSBM);
- j. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.

## Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja seksi;
- b. pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi masyarakat rentan dan tidak mampu;
- c. peningkatan kemampuan dan ketrampilan keluarga rawan sosial ekonomi;
- d. pemberdayaan sosial komunitas miskin;
- e. penanggulangan kemiskinan perkotaan;
- f. penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial keluarga mandiri, keluarga bermasalah sosial psikologis, wanita rawan sosial ekonomidan keluarga rentan;
- g. penyiapan bimbingan teknis tenaga penyuluh kesejahteraan sosial;
- h. pelaksanaan pelatihan ketrampilan anak jalanan, penyandang disabilitas dan korban NAPZA;
- i. penyiapan bahan dan pemberian rekomendasi pemberian tanda kehormatan/ tunjangan pahlawan/ perintis kemerdekaan serta melakukan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan;
- j. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat

### Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial

## Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinsos P2KB yang meliputi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dan Asistensi dan Jaminan Sosial.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kerja bidang;
- b. pengkoordinasian program kerja masing-masing seksi;
- c. pengkoordinasian dengan instansi terkait dengan lintas sektoral agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam upaya pembinaan, bantuan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan pengendalian terhadap pencegahan timbulnya masalah;
- f. pembinaan, pencegahan dan rehabilitasi sosial terhadap eks Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), eks napi eks Wanita Tuna Susila (WTS) dan Orang Dengan HIV/ AIDS (ODHA);
- g. pembinaan, pencegahan dan penjaringan terhadap Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), Wanita Tuna Susila (WTS), anak jalanan, tuna susila dan lainnya;
- h. penanganan anak dan remaja terlantar;
- i. pelaksanaan pemberian bantuan jaminan sosial kepada korban bencana alam dan bencana sosial;
- j. pembinaan, monitoring dan pengawasan pelaksanaan sumbangan sosial dan penarikan undian;
- k. pembinaan pelaksanaan pengangkatan anak/ adopsi anak;
- l. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

## Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial.

## Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kerja seksi;
- b. pelaksanaan penanganan dan rehabilitasi sosial anak, remaja terlantar dan penyandang cacat dalam panti maupun luar panti;
- c. pembinaan dan pemberdayaan penyandang cacat;
- d. pencegahan dan rehabilitasi terhadap eks Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), eks napi, eks Wanita Tuna Susila (WTS), anak eks korban narkoba;
- e. pelaksanaan pencegahan dan penjaringan terhadap Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), Wanita Tuna Susila (WTS), anak jalanan dan lain-lain;
- f. peringatan hari anak, hari lansia dan hari Disabilitas Internasional;
- g. pemberian bimbingan tentang pengangkatan/ adopsi anak ;
- h. pemberian bantuan lansia;
- i. pengkoordinasian dengan instansi/ lembaga terkait;
- j. pembinaan/ monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial

## Pasal 23

- (1) Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Asistensi dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program kerja seksi;
- b. pemberian bantuan dan jaminan sosial terhadap korban tindak kekerasan, perlakuan salah, pekerja migran bermasalah, keluarga fakir miskin, penyandang masalah cacat berat dan orang terlantar;
- c. pemberian bantuan dan perlindungan terhadap korban bencana alam dan bencana sosial;
- d. perlindungan sosial, korban bencana alam dan korban bencana sosial;

- e. pemantapan Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi program keluarga harapan;
- g. pembinaan, monitoring dan pengawasan pelaksanaan sumbangan sosial dan penarikan undian;
- h. pelaksanaan asuransi kesejahteraan sosial;
- i. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan para korban bencana alam dan bencana sosial dan jaminan sosial, asuransi kesejahteraan sosial dan lainnya;
- j. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

##### Pasal 25

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinsos P2KB yang meliputi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

##### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- b. penyusunan bahan kebijaksanaan fasilitasi, pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- c. penyusunan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan advokasi komunikasi informasi edukasi (KIE) dan pelayanan keluarga berencana;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;

- f. pengelolaan dan penganalisaan data statistik pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- g. perencanaan pelaksanaan penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana;
- h. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pengendalian Penduduk dan keluarga sejahtera.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- b. penyusunan Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
- c. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan Keluarga Sejahtera yang mencakup upaya pembinaan ketahanan keluarga melalui kegiatan Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia;
- d. penyusunan dan pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan ekonomi dan peningkatan strata keluarga;

- e. perancangan dan pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam pelaksanaan pemberdayaan keluarga;
- f. penyusunan dan pelaksanaan pengumpulan pengolahan dan pendokumentasian laporan-laporan data laporan umpan balik hasil pelaksanaan kegiatan program-program pada bidang Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. penyusunan konsep-konsep kebijakan operasional informasi keluarga dan analisis program meliputi penilaian, pendokumentasian, pelayanan informasi dan pelaporan program-program pada bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pelaksanaan penyebarluasan informasi hasil pelaksanaan program-program pada pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Keluarga pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

#### Paragraf 2

#### Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

#### Pasal 29

- (1) Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas urusan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.

#### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan kebijakan operasional serta pengendalian Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- c. Penyusunan kebijakan operasional Program KB dan Kesehatan Reproduksi;

- d. penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam melaksanakan kebijakan operasional KB dan Kesehatan Reproduksi sehingga sesuai dengan kondisi wilayahnya;
- e. penyusunan upaya – upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional KB dan Kesehatan Reproduksi dengan lembaga dan dinas terkait;
- f. penyusunan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan operasional KB dan Kesehatan Reproduksi;
- g. pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 31

- (1) Pada Dinsos P2KB dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.



### Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

### Pasal 34

- (1) Setiap pimpinan pada Dinsos P2KB wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinsos P2KB dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan Dinsos P2KB kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 35

Rincian tugas dan fungsi Dinsos P2KB diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

#### Pasal 36

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

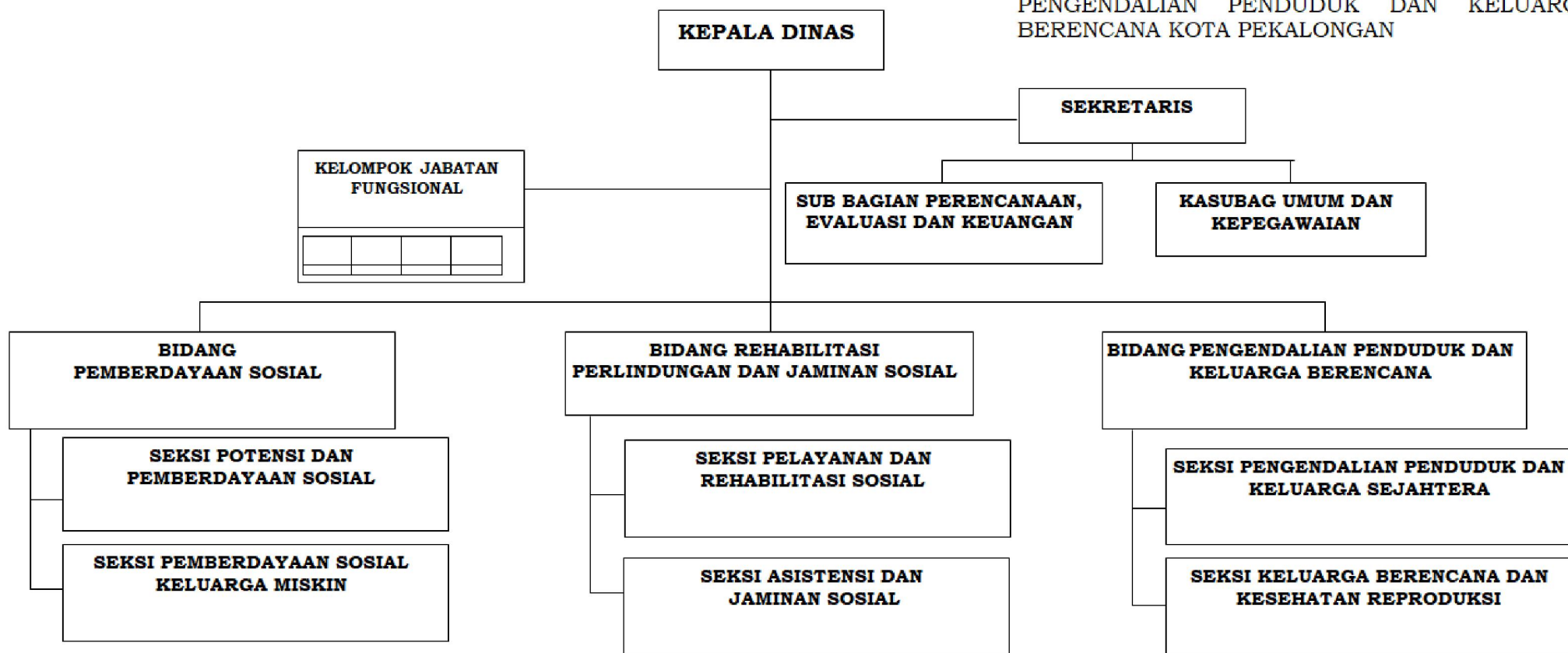
SOESILO, SH

Pembina Tk. I

NIP.196506221994031007

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 57 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KOTA PEKALONGAN



SEKRETARIS DAERAH

WALIKOTA PEKALONGAN,  
Cap  
Ttd

SRI RUMINGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID