

SALINAN



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 97 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 59 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS SOSIAL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial perlu disesuaikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang . . .

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 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);
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 . . .

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);
9. Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 59), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan . . .

1. Ketentuan Pasal 1 angka 5 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
  2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
  3. Bupati adalah Bupati Pati.
  4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
  5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Pati.
  6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

3. Ketentuan . . .

3. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga, serta tugas pembantuan yang diberikan Bupati.

4. Ketentuan Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf d diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat terdiri dari :
  - 1) Subbagian Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang . . .

- c. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pemberdayaan Sosial;
    - 2) Seksi Penanganan Fakir Miskin;
  - d. Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
    - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial;
    - 2) Seksi Perlindungan dan jaminan Sosial.
  - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pemberdayaan Perempuan;
    - 2) Seksi Perlindungan Anak.
  - f. Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga, terdiri dari :
    - 1) Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
    - 2) Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga.
  - g. Kelompok jabatan fungsional;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (8) Bagan . . .

- (8) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

Kapala Dinas mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundang – undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membina, mengarahkan dan memberI petunjuk kebijakan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. menyelenggarakan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan . . .

- g. menyelenggarakan kegiatan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sesuai ketentuan yang berlaku guna terwujudnya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program Kesekretariatan, Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan urusan pemerintahan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

7. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Subbagian Program mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Program berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas dengan menghimpun kegiatan dari masing – masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- g. merancang pengelolaan system informasi manajemen sebagai bahan informasi dinas;
- h. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- i. melakukan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- k. melaksanakan . . .

- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
8. Diantara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 10 yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10A

Subbagian Keuangan memiliki rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Keuangan dan yang terkait dengan bidang tugasnya.
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan penyusunan belanja langsung, belanja tidak langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- f. melaksanakan . . .

- f. melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
  - g. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - h. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - i. melaksanakan verifikasi dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
  - j. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
9. Judul Bagian Ketiga dalam BAB IV diubah sehingga Bagian Ketiga dalam BAB IV berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

10. Ketentuan . . .

10. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pemberdayaan Sosial serta Penanganan Fakir Miskin.

11. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial dan Seksi Penanganan Fakir Miskin;
- c. memberi petunjuk dan arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai peraturan perundang – undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi pemberdayaan Sosial dan Seksi Penanganan Fakir Miskin berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- h. menyelenggarakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial dan Seksi Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial dan Seksi Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan . . .

- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

13. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemberdayaan Sosial dan yang terkait dengan bidang tuangnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. melaksanakan tugas pemberdayaan sosial masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan, meliputi :
  - 1) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;

2) pelaksanaan . . .

- 2) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil;
- g. melaksanakan tugas kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial, meliputi :
- 1) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
  - 2) pengelolaan taman makam pahlawan;
  - 3) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
  - 4) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial.
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial untuk bahan pengukuran keberhasilan program dan kegiatan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

14. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Penanganan Fakir Miskin dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas identifikasi dan penguatan kapasitas, meliputi :
  - 1) pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
  - 2) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
  - 3) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
  - h. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial;
  - i. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulant;
  - j. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
  - k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin untuk bahan pengukuran keberhasilan program dan kegiatan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
15. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan serta pengelolaan kegiatan Rehabilitasi Sosial, Jaminan dan Perlindungan Sosial.

16. Ketentuan . . .

16. Ketentuan Pasal 20 huruf j dihapus, serta huruf g, huruf h, dan huruf i diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Rehabilitasi Sosial dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Rehabilitasi Sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan.
- g. melaksanakan tugas rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga termasuk rumah singgah, meliputi :
  - 1) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;

2) pelaksanaan . . .

- 2) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak terlantar;
  - 3) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak berhadapan dengan hukum;
  - 4) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - 5) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia.
- h. melaksanakan tugas rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan / atau lembaga :
- 1) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
  - 2) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
  - 3) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- i. melaksanakan tugas rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang, meliputi :
- 1) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga termasuk rumah singgah;

2) pelaksanaan . . .

- 2) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga termasuk rumah singgah;
  - 3) pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
  - 4) pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
  - 5) pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga termasuk rumah singgah.
- j. dihapus.
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

17. Ketentuan Pasal 21 huruf f dan huruf g diubah, dan diantara huruf g dan huruf h disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf g1, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas, member petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. Meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas perlindungan korban bencana (bencana alam maupun sosial), meliputi :
  - 1) Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;

2) Pelaksanaan . . .

- 2) Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, termasuk pemberian dukungan psiko sosial korban bencana;
  - 3) Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana sosial.
- g. melaksanakan tugas jaminan sosial, meliputi :
- 1) Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
  - 2) Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga.
- g1. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan dana bantuan sosial sesuai dengan petunjuk teknis untuk efektifitas penyaluran bantuan;
- h. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

18. Judul Bagian Keenam dalam BAB IV diubah, sehingga Bagian Keenam dalam BAB IV berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

19. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan serta pengelolaan kegiatan Keluarga Berencana serta Penggerakan dan Pembangunan Keluarga.

20. Ketentuan Pasal 28 huruf a, huruf b, dan huruf c diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Keluarga Berencana serta Penggerakan dan Pembangunan Keluarga;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Keluarga Berencana serta Penggerakan dan Pembangunan Keluarga;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Keluarga Berencana serta Penggerakan dan Pembangunan Keluarga;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

21. Ketentuan . . .

21. Ketentuan Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf f sampai dengan huruf h, dan huruf k diubah, serta diantara huruf i dan huruf k disisipkan 2 (dua) huruf yakni huruf i1 dan huruf i2, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Bidang Keluarga Berencana serta Penggerakan dan Pembangunan Keluarga mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas – tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sesuai peraturan perundang – undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, dan Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- h. menyelenggarakan . . .

- h. menyelenggarakan kegiatan Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- il. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- i2. melaksanakan pemberdayaan tenaga Penyuluh KB (PKB/PLKB);
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier; pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

22. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sesuai peraturan perundang – undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Advokasi dan pergerakan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi pendayagunaan PKB/PLKB dan IMP;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi pengendalian dan pendistribusain Alkon di Kabupaten / Kota;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi jaminan pelayanan KB di Kabupaten / Kota;
- l. menyiapkan . . .

- l. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan dan peningkatan kesertaan ber - KB;
  - m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier; pemberian penghargaan dan sanksi;
  - n. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
23. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 31

Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan . . .

- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertical maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Penggerakan dan Pembangunan Keluarga sesuai peraturan perundang – undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan keluarga sejahtera;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan keluarga balita, anak dan lansia;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi pembinaan ketahanan remaja;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier; pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penggerakan dan Pembangunan Keluarga baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

24. Lampiran diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 28 Desember 2019  
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 28 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 98

