



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 69 TAHUN 2021

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 :
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
  - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
  - c. bahwa Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Pemerintah Kota Pekalongan sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan Peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekalongan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 Nomor 3381);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13);

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. Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 keterampilan 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.

### 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, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial;



- e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. UPTD; dan
- 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 Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan penunjang 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), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran, program urusan sosial, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang rehabilitasi sosial;
- g. pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standard Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standard Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan 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 pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan.



## Pasal 8

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

- a. perumusan sasaran, program, dan kegiatan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- f. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan, dan pelaporan bidang keuangan;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- h. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standard Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang sosial per semester;
- j. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standard Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standard Pelayanan (SP);
- k. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- l. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan 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 bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
  - d. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
  - e. melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
  - f. melaksanakan fungsi akuntansi;
  - g. menyusun bahan dan pengoordinasian laporan keuangan;
  - h. menyusun bahan profil perangkat daerah;
  - i. mengelola data dan informasi;
  - j. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - k. menyusun laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang sosial;



- l. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
  - c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
  - d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
  - e. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
  - f. mengelola dan menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pengoordinasian pengumpulan sumbangan dalam daerah;
- e. pengoordinasian pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah;
- f. pemeliharaan taman makam pahlawan di daerah;
- g. pengoordinasian pengelolaan data fakir miskin cakupan Daerah;



- h. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan pengevaluasian Standard Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standard Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 14

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

- a. perumusan program kerja bidang rehabilitasi sosial;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang rehabilitasi sosial;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial;
- d. pengoordinasian pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal;
- e. penyelenggaraan rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial;
- f. penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya, bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
- g. penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
- h. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
- i. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- j. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 15

- (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 menyelenggarakan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.



## Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. perumusan bahan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. penyelenggaraan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. penyelenggaraan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah;
- f. penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
- g. pengoordinasian pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- h. penyelenggaraan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi, serta pelaksanaan pelayanan KB;
- i. penyelenggaraan pemberdayaan dan peningkatan peran, serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- j. penyelenggaraan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. penyelenggaraan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/ kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- m. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam UPTD

### Pasal 17

- (1) Dinsos P2KB dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. UPTD Kelas A untuk mewartahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPTD Kelas B untuk mewartahi beban kerja yang kecil.
- (4) Susunan Organisasi UPTD kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kepala;



- b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Susunan Organisasi UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas :
- a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Pada Dinsos P2KB dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sesuai jenis dan jenjang jabatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (5) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinsos P2KB harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinsos P2KB.

### Pasal 21

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 22

Dinsos P2KB harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinsos P2KB.

### Pasal 23

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 24

- (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 mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan, dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan pada Dinsos P2KB harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinsos P2KB wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinsos P2KB dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (4) Setiap laporan Dinsos P2KB tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Uraian tugas Dinsos P2KB diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ada pada Dinsos P2KB tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan struktur organisasi pada Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 24 Nopember 2021

WALIKOTA PEKALONGAN,  
Cap

Ttd

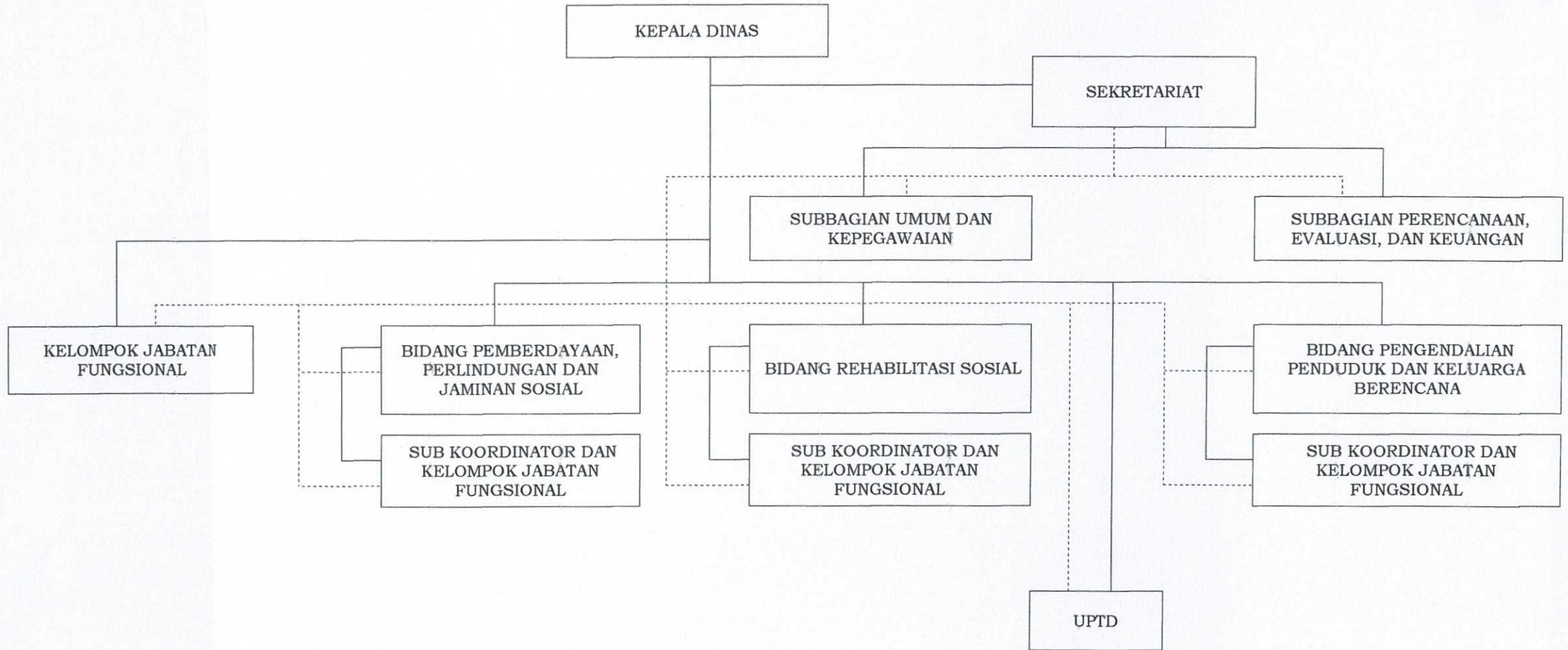
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

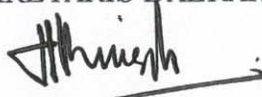
Diundangkan di Pekalongan  
Pada tanggal 24 Nopember 2021  
SEKRETARIS DAERAH



SRI RUMININGSIH





SEKRETARIS DAERAH  
  
SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN  
Cap  
Ttd  
ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID