



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 73 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, percepatan sistem kerja, mendorong efektivitas dan efisiensi kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi perlu dilakukan perubahan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;
 - c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 97 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, perlu ditinjau kembali;

d. bahwa . . .

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. 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);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

6. Peraturan . . .

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

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 . . .

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 keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

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.

Bagian . . .

Bagian Kedua

Tugas

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.

Bagian Ketiga

Tugas

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; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan;
- c. Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Rehabilitasi dan Penanganan Bencana Alam;
- e. Bidang . . .

- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga; dan
 - g. UPTD.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
 - (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai uraian 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 . . .

- 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 vertikal 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 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 . . .

- 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; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan perencanaan dan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi, serta mengoordinasikan perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Subbagian Perencanaan dan Program, Subbagian Keuangan, dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengelolaan dan pelayanan perencanaan dan program, keuangan dan administrasi umum dan kepegawaian serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9 . . .

Pasal 9

Sekretariat mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen Dinas sebagai bahan informasi Dinas;
- c. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- d. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- e. mengoordinasikan perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- f. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- i. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- j. menyusun rencana strategis Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya guna pedoman pelaksanaan tugas;
- k. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran murni dan perubahan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran guna terwujudnya tertib administrasi keuangan;

l. menyusun . . .

- l. menyusun laporan perkembangan kinerja program dan kegiatan, laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan demi terwujudnya akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan Dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- b. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- c. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Dinas;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian dan prestasi kerja pegawai berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 11

Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana belanja Dinas berdasarkan alokasi dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- b. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung, dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- c. melaksanakan . . .

- c. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin.

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;

b. mengarahkan . . .

- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin, meliputi:
 - 1. meningkatkan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - 2. mengelola data fakir miskin;
 - 3. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional;
 - 4. memfasilitasi Surat Tanda Daftar (STD) perpanjangan untuk yayasan/panti sosial;
 - 5. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok usaha bersama sosial; dan
 - 6. memfasilitasi penyaluran bantuan sosial dan santunan kematian;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi dan Penanganan Pasca Bencana Alam

Pasal 15

Bidang Rehabilitasi dan Penanganan Pasca Bencana Alam mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan serta pengelolaan kegiatan Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Pasca Bencana Alam.

Pasal 16

Bidang Rehabilitasi dan Penanganan Pasca Bencana Alam dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial serta penanganan pasca bencana alam;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan rehabilitasi sosial serta penanganan pasca bencana alam untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial, penanganan pasca bencana alam; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Rehabilitasi dan Penanganan Pasca Bencana Alam mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis kegiatan rehabilitasi sosial dan penanganan pasca bencana alam sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial dan penanganan pasca bencana alam berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi sosial dan penanganan pasca bencana alam, meliputi:
 - 1. memfasilitasi penyediaan permasalahan untuk rumah singgah;
 - 2. memfasilitasi penyediaan alat bantu untuk disabilitas;
 - 3. melaksanakan pemberian final fisik, mental, spiritual dan sosial untuk Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ);
 - 4. melaksanakan pemberian bimbingan sosial kepada penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, gelandangan, pengemis dan masyarakat;
 - 5. memfasilitasi pemberian bingkisan kepada anak yatim piatu;
 - 6. melaksanakan penanganan bencana alam/sosial (droping program bencana alam) dan pengiriman logistik;
 - 7. memfasilitasi pelaksanaan adopsi anak; dan
 - 8. melaksanakan layanan Penerima Bantuan Iuran (PBI)
- d. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian . . .

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai peraturan perundang-undangan mengendalikan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan perempuan, meliputi:
 1. melaksanakan fasilitasi dan mediasi pelaksanaan pengarusutamaan gender, penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah, pusat studi wanita, lembaga penelitian dan pengembangan lembaga non pemerintah sesuai dengan petunjuk teknis untuk meningkatkan kualitas hidup perempuan;
 2. melaksanakan . . .

2. melaksanakan fasilitasi kebijakan program dan kegiatan yang responsif gender serta melaksanakan evaluasi dan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan materi komunikasi informatika edukasi pengarusutamaan gender sesuai dengan petunjuk teknis untuk pelaksanaan program Pemberdayaan perempuan yang responsif gender;
3. melaksanakan pengarusutamaan gender, menyelenggarakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta mengintegrasikan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan hak asasi manusia, politik, lingkungan dan sosial budaya skala kabupaten sesuai petunjuk teknis untuk meningkatkan kualitas hidup perempuan;
4. menyelenggarakan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta mengintegrasikan upaya perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana sesuai dengan petunjuk teknis untuk usaha perlindungan terhadap perempuan;
5. memfasilitasi penguatan dan pengembangan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan pengarusutamaan gender dan lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial sesuai dengan petunjuk teknis untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG);
6. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender serta memfasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin skala Daerah dan melaksanakan pengumpulan data dan identifikasi masalah di bidang perlindungan perempuan sesuai dengan petunjuk teknis untuk pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan;
7. melakukan . . .

7. melakukan advokasi sosialisasi dan mediasi program perlindungan perempuan sesuai dengan petunjuk teknis untuk peningkatan kesetaraan gender;
 8. melaksanakan pelayanan administrasi bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan petunjuk teknis meningkatkan pelayanan terhadap pemberdayaan perempuan; dan
 9. mengoordinasikan penyediaan fasilitas sumber daya manusia, penyediaan infrastruktur, melaksanakan mediasi dalam penanganan kasus, memberikan keterampilan korban kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis untuk pemulihan psikis perempuan dari tindak kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan orang (TPPO) agar dapat hidup secara normal dalam masyarakat;
- d. menyelenggarakan kegiatan perlindungan anak, meliputi:
1. melaksanakan verifikasi layanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan, bahan pembentukan jaringan komunikasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan anak serta pendataan korban secara terpilah sesuai dengan petunjuk teknis sebagai upaya pencegahan dan penanganan tindak kekerasan terhadap anak;
 2. melaksanakan pelatihan, pelaksanaan magang dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang perlindungan anak bagi sumber daya manusia pengelola lembaga layanan sesuai dengan petunjuk teknis dalam rangka untuk meningkatkan pengetahuan para pengelola lembaga layanan;
 3. melaksanakan kunjungan lapangan dan melakukan analisis, serta evaluasi sesuai dengan petunjuk teknis sebagai upaya penanganan korban tindak kekerasan terhadap anak dan tindak pidana perdagangan anak;
 4. melaksanakan . . .

4. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan dan perlindungan anak serta memfasilitasi pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan sesuai dengan petunjuk teknis untuk perlindungan anak;
 5. melaksanakan kegiatan dan menyelenggarakan dukungan operasional, menetapkan sasaran, menyelenggarakan pelayanan serta menetapkan prioritas kegiatan, menyelenggarakan kemitraan, menetapkan fasilitasi dan melaksanakan kegiatan serta memanfaatkan tenaga sumber daya manusia pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya baik antara sektor pemerintah dan sektor lembaga swadaya organisasi masyarakat sebagai upaya penanganan kesehatan reproduksi remaja, pencegahan HIV AIDS, Infeksi Menular Seksual dan bahaya Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) sesuai dengan petunjuk teknis untuk melindungi generasi muda dari bahaya HIV AIDS, Infeksi Menular Seksual serta Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA); dan
 6. melaksanakan pelayanan administrasi di bidang perlindungan anak dan remaja serta pengumpulan, pengolahan dan analisis data perlindungan anak dan remaja sesuai dengan petunjuk teknis untuk pengambilan kebijakan di bidang perlindungan anak;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga

Pasal 21

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.

Pasal 22 . . .

Pasal 22

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan keluarga berencana dan penggerakan serta 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; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis kegiatan keluarga berencana dan penggerakan serta pembangunan keluarga sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan keluarga berencana dan penggerakan serta pembangunan keluarga berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan keluarga berencana dan penggerakan, meliputi:
 1. melaksanakan advokasi program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga kepada stakeholder dan mitra kerja;
 2. melaksanakan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sesuai kearifan lokal;
 3. menyediakan dan mendistribusikan sarana komunikasi, informasi dan edukasi Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 4. melaksanakan . . .

4. melaksanakan kegiatan promosi, serta komunikasi, informasi dan edukasi Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga melalui media cetak dan elektronik serta media luar ruang;
 5. mengendalikan pendistribusian Alat Kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
 6. meningkatkan kepesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
 7. menyediakan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana; dan
 8. membina pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya.
- d. menyelenggarakan kegiatan pembangunan keluarga, meliputi:
1. melaksanakan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor);
 2. melaksanakan pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja, pemberdayaan ekonomi keluarga/Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
 3. menyediakan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksanaan (kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
 4. melaksanakan . . .

4. melaksanakan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan pemberdayaan ekonomi keluarga/ Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
5. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
- e. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, meliputi:
 1. menyusun dan memanfaatkan *grand design* pembangunan kependudukan;
 2. menyediakan data dan informasi keluarga; dan
 3. mengolah dan melaporkan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana;
- f. melaksanakan pemberdayaan tenaga Penyuluh keluarga berencana (Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana), meliputi:
 1. mengelola operasional dan sarana di balai penyuluhan Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 2. melaksanakan mekanisme operasional program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga melalui rapat koordinasi kecamatan, rapat koordinasi desa dan mini lokakarya;
 3. mengendalikan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga; dan
 4. menggerakkan kader institusi masyarakat;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan, dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penugasan dan Pengelolaan Kinerja

Pasal 26

Ketentuan mengenai penugasan dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI . . .

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi, Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pimpinan unit organisasi dan bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan satuan organisasi dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari pimpinan unit organisasi dibawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pimpinan unit organisasi kepada pimpinan satuan organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. organisasi Dinas dan pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. organisasi Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 97 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 98) sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 1 Januari 2023.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 20 Agustus 2022
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO


Diundangkan di Pati
pada tanggal 20 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

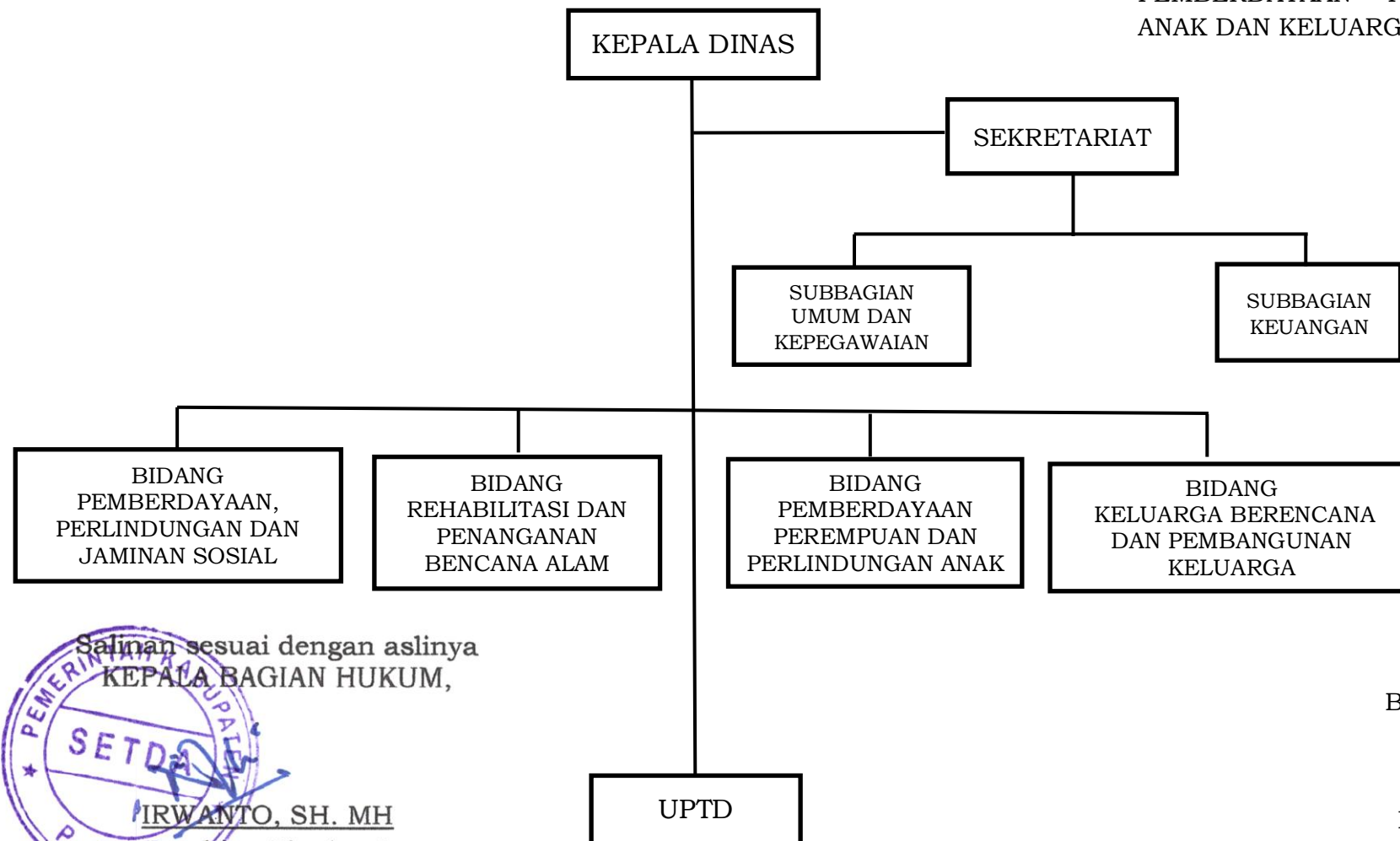
JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 73

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 73 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN KELUARGA BERENCANA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,
ttd.
HARYANTO