



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 61 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 71 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purworejo;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti dengan menerbitkan Peraturan Bupati yang baru;

1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 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 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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);

2													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
													

7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Daerah Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Purworejo Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Daerah Purworejo Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disingkat DINSOSDUKKBPPPA, adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Daerah Purworejo.

3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- 6. Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disebut Kepala DINSOSDUKKBPPPA, adalah Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Purworejo.
- 7. Sekretariat adalah Sekretariat pada DINSOSDUKKBPPPA.
- 8. Sekretaris DINSOSDUKKBPPPA, yang selanjutnya disebut Sekretaris, adalah Sekretaris Dinas Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Purworejo.
- 9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINSOSDUKKBPPPA.
- 10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada DINSOSDUKKBPPPA.
- 11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
- 12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- 13. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINSOSDUKKBPPPA yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- 14. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- 15. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- 16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

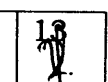
BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) DINSOSDUKKBPPPA berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
- (2) DINSOSDUKKBPPPA dipimpin oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA.

4												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DINSOSDUKKBPPPA mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah yang meliputi bidang asistensi dan pembinaan potensi kesejahteraan dan nilai-nilai sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga sejahtera, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

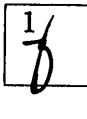
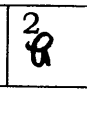
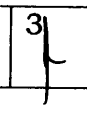
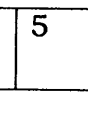
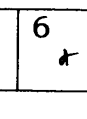
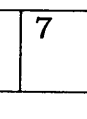
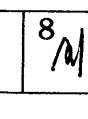
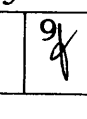
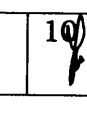
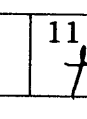
Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DINSOSDUKKBPPPA menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi asistensi dan pembinaan potensi kesejahteraan dan nilai-nilai sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga sejahtera, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang meliputi asistensi dan pembinaan potensi kesejahteraan dan nilai-nilai sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga sejahtera, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang meliputi asistensi dan pembinaan potensi kesejahteraan dan nilai-nilai sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga sejahtera, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi asistensi dan pembinaan potensi kesejahteraan dan nilai-nilai sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga sejahtera, keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. membina UPT dalam pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu;

5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi asistensi dan membina potensi kesejahteraan dan nilai-nilai sosial, rehabilitasi sosial serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan DINSOSDUKKBPPPA; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINSOSDUKKBPPPA, terdiri atas:
 - a. Kepala DINSOSDUKKBPPPA;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
 - f. Bidang Keluarga Berencana;
 - g. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINSOSDUKKBPPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala DINSOSDUKKBPPPA

Pasal 6

Kepala DINSOSDUKKBPPPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala DINSOSDUKKBPPPA, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.

6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas Bidang secara terpadu, melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, keuangan serta umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan di lingkungan DINSOSDUKKBPPPA, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

7												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

Pasal 12

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan DINSOSDUKKBPPPA, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan DINSOSDUKKBPPPA, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keempat
Bidang Asistensi dan Pembinaan
Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.
- (2) Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang membina dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial, bantuan dan jaminan sosial, kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang membina dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Subkoordinator Bantuan dan Jaminan Sosial; dan
 - c. Subkoordinator Kelembagaan, Kepahlawanan dan Keperintisan.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas masing masing.

Pasal 18

Subkoordinator Pembinaan dan Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang membina dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pembinaan dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan identifikasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- c. membina dan mengembangkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);

9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												



- d. mengembangkan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial;
- e. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan sosial guna penanggulangan permasalahan kesejahteraan sosial;
- f. memfasilitasi pemberdayaan sosial keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pembinaan dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial;
- h. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial di bidang pembinaan dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 19

Subkoordinator Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang bantuan dan jaminan sosial, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan bantuan dan jaminan sosial;
- b. memfasilitasi pemberian bantuan bagi keluarga sangat miskin;
- c. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam memberikan bantuan dan jaminan sosial;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bantuan dan jaminan sosial;
- e. menyelenggarakan perizinan dan pengendalian pelaksanaan undian;
- f. menyelenggarakan izin dan mengendalikan pengumpulan uang atau barang;
- g. memberi rekomendasi Jaminan Kesehatan dan Jaminan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- i. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang bantuan dan jaminan sosial; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sesuai dengan tugas jabatannya.

10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 20

Subkoordinator Kelembagaan, Kepahlawanan dan Keperintisan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan keperintisan;
- b. membina Lembaga Kesejahteraan Sosial;
- c. membuat rekomendasi dan proses perizinan pendirian panti sosial;
- d. menghimpun data, menyiapkan bahan dalam rangka membina serta usaha pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
- e. melakukan membina, usaha dan koordinasi dalam rangka kesejahteraan pahlawanan/perintis kemerdekaan dan keluarga/ahli warisnya serta membina nilai kepahlawanan;
- f. menyiapkan bahan dan pemberian rekomendasi pemberian tanda kehormatan/tunjangan pahlawan/perintis kemerdekaan serta melakukan pemeliharaan taman makam pahlawan;
- g. mensosialisasikan nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial;
- h. melaksanakan motivasi dan bimbingan penerapan nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan;
- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 21

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPA.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang rehabilitasi anak dan tuna sosial, rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia serta rehabilitasi korban bencana alam dan bencana sosial.

11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang rehabilitasi anak dan tuna sosial;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang rehabilitasi korban bencana alam dan bencana sosial; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Rehabilitasi Sosial, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Rehabilitasi Anak dan Tuna Sosial;
 - b. Subkoordinator Rehabilitasi Disabilitas dan Lanjut Usia; dan
 - c. Subkoordinator Rehabilitasi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.

Pasal 25

Subkoordinator Rehabilitasi Anak dan Tuna Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang rehabilitasi anak dan tuna sosial, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan mengembangkan kesejahteraan sosial anak yang meliputi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal, anak berhadapan dengan hukum, anak memerlukan perhatian khusus dan balita terlantar;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- b. melaksanakan bimbingan mental sosial bagi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal, anak berhadapan dengan hukum, anak memerlukan perhatian khusus dan balita terlantar;
- c. memfasilitasi bimbingan keterampilan bagi kesejahteraan sosial anak;
- d. memberi rekomendasi pengangkatan anak
- e. menangani masalah tuna susila;
- f. membina korban penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dan penyandang HIV/AIDS;
- g. menangani dan membina pekerja migran terlantar;
- h. menangani korban tindak kekerasan;
- i. membina eks warga binaan pemasyarakatan;
- j. menangani eks psikotik;
- k. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang rehabilitasi anak dan tuna sosial;
- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi anak dan tuna sosial;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi anak dan tuna sosial;dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 26

Subkoordinator Rehabilitasi Disabilitas dan Lanjut Usia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan mengembangkan rehabilitasi penyandang disabilitas dan lanjut usia terlantar;
- b. melaksanakan koordinasi teknis penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas dan lanjut usia terlantar dalam dan di luar panti;
- c. melaksanakan bimbingan sosial untuk peningkatan kesejahteraan sosial bagi disabilitas dan lanjut usia terlantar;
- d. memfasilitasi pelatihan bagi disabilitas di balai rehabilitasi ataupun panti sosial;
- e. memfasilitasi Jaminan Sosial disabilitas dan lanjut usia terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia;
- g. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi disabilitas dan lanjut usia;dan

13

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 27

Subkoordinator Rehabilitasi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang rehabilitasi korban bencana alam dan bencana sosial, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan perlindungan bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
- b. menghimpun data tentang korban bencana sebagai bahan penyiapan bantuan sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
- c. menghimpun data tentang korban bencana alam dan bencana sosial
- d. melaksanakan koordinasi dalam rangka penanggulangan para korban bencana alam dan bencana sosial;
- e. memfasilitasi pemberian bantuan sosial bagi para korban bencana alam dan bencana sosial;
- f. melaksanakan rehabilitasi sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanggulangan kepada korban bencana alam dan bencana sosial;
- h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang rehabilitasi korban bencana alam dan bencana sosial;
- i. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi korban bencana alam dan bencana sosial;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi korban bencana alam dan bencana sosial; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera

Pasal 28

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPA.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh Kepala Bidang.

14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 29

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang pemberdayaan, pembinaan, fasilitasi, pelaksanaan, pengendalian di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga sejahtera.

Pasal 30

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang ketahanan keluarga sejahtera; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Pemetaan dan Pengendalian Penduduk; dan
 - b. Subkoordinator Ketahanan Keluarga Sejahtera.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

Pasal 32

Subkoordinator Pemetaan dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk meliputi perkiraan pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk meliputi pemetaan, perkiraan pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- b. mengumpulkan, mengolah , menganalisa, memvalidasi data dan informasi di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk meliputi pemetaan, perkiraan pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk, meliputi pemetaan, perkiraan, pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk, meliputi pemetaan, perkiraan, pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk, meliputi pemetaan, perkiraan, pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- f. melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk, meliputi pemetaan, perkiraan, pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
- g. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- h. melaksanakan pendataan dan pemutakhiran data keluarga;
- i. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kualitas data dan informasi keluarga;
- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk, meliputi pemetaan, perkiraan, pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk, meliputi pemetaan, perkiraan, pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 33

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 33

Subkoordinator Ketahanan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang Pembinaan Keluarga Sejahtera meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang ketahanan keluarga sejahtera;
- b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan informasi di bidang ketahanan keluarga sejahtera;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang ketahanan keluarga sejahtera;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan keluarga sejahtera;
- e. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera di bidang ketahanan keluarga sejahtera;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang ketahanan keluarga sejahtera; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Keluarga Berencana

Pasal 34

- (1) Bidang Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPA.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan penggerakan organisasi kemasyarakatan serta pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan fasilitasi, pelaksanaan, pengendalian di advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);

17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan fasilitasi, pelaksanaan, pengendalian di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan fasilitasi, pelaksanaan, pengendalian di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Keluarga Berencana, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Keluarga Berencana.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - b. Subkoordinator Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana dan Penggerakan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - c. Subkoordinator Pelayanan Keluarga Berencana dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.

Pasal 38

- Subkoordinator Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), yang meliputi:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan informasi di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);

18

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- e. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 39

Subkoordinator Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengerakan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana, lini lapangan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana, lini lapangan dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, memvalidasi data dan informasi di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana, lini lapangan dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana, lini lapangan dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- d. menyampaikan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana, lini lapangan dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- e. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana, lini lapangan dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 40

Subkoordinator Pelayanan Keluarga Berencana dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pelayanan keluarga berencana pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui penetapan sebagai Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak; dan
 - c. Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.

Pasal 45

- Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan pemberdayaan perempuan, yang meliputi:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pemberdayaan perempuan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan;
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan perempuan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan perempuan;
 - e. menyusun dan menerapkan strategi pemberdayaan perempuan dalam peningkatan kualitas hidup perempuan dalam segala bidang untuk mewujudkan keadilan dan kesetaraan gender;
 - f. melaksanakan pengarusutamaan gender di bidang pemerintahan maupun institusi kemasyarakatan;
 - g. melaksanakan penanggulangan kekerasan dengan penekanan pada kesetaraan dan keadilan gender, melalui aspek komitmen, kelembagaan dan akuntabilitas serta kualitas hidup perempuan di sektor pendidikan, kesehatan, ekonomi, budaya, hukum dan politik;
 - h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- i. melaksanakan sosialisasi advokasi, pelatihan, pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa;
- j. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan organisasi perempuan;
- k. melaksanakan pendidikan kemasyarakatan pada kelompok perempuan untuk peningkatan peran dalam pembangunan masyarakat dan keluarga;
- l. menyusun Sistem Informasi Gender dan Anak (SIGA);
- m. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan perempuan;
- n. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan perempuan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 46

- Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan pemenuhan hak anak, yang meliputi:
- a. menyusun dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pemenuhan hak anak;
 - b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pemenuhan hak anak;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pemenuhan Hak Anak;
 - e. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada masyarakat dan sektor terkait dalam Pemenuhan Hak Anak (PHA);
 - f. melaksanakan advokasi kepada stakeholder terkait dalam rangka mewujudkan Kabupaten/Kecamatan/Desa/Kelurahan Layak Anak;
 - g. melaksanakan pelembagaan Pemenuhan Hak Anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
 - h. menguatkan kelembagaan forum anak, peningkatan partisipasi anak dalam pembangunan dan mensosialisasikan Pemenuhan Hak Anak (PHA) pada teman sebaya;
 - i. menguatkan dan mengembangkan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - j. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan advokasi untuk meningkatkan peran keluarga, masyarakat dan dunia usaha dalam Pemenuhan Hak Anak (PHA);

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- k. melaksanakan, membina dan peningkatan kapasitas lembaga/ organisasi kemasyarakatan untuk mendukung terwujudnya Pemenuhan Hak Anak (PHA);
- l. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pemenuhan hak anak;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemenuhan hak anak;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pemenuhan hak anak; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 47

Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan perlindungan perempuan dan anak, yang meliputi:

- a. menyusun dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- d. melaksanakan sosialisasi dan advokasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak di Keluarga, masyarakat dan Sekolah;
- e. menyediakan layanan bagi perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- f. menguatkan jaringan dan kelembagaan penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
- g. melaksanakan pemberdayaan dan motivasi paska pendampingan pada korban perempuan dan orang tua anak;
- h. meningkatkan peran serta masyarakat dan lembaga layanan perlindungan perempuan dan anak dalam pendampingan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- i. membina dan pengawasan pelaku usaha yang memberikan dampak negatif dalam proses tumbuh kembang anak;
- j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- k. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang perlindungan perempuan dan anak;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan perempuan dan anak; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian kesembilan
UPT

Pasal 48

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.

Pasal 49

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada DINSOSDUKKBPPPA.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 52

Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 53

Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas, Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 55

- (1) Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, dan Kepala UPT pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

1/0	2/0	3/1	4/1	5	6/0	7	8/0	9/1	10/1	11/1	12/1	13/1
-----	-----	-----	-----	---	-----	---	-----	-----	------	------	------	------

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, dan Kepala UPT dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 56

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) DINSOSDUKKBPPPA wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup DINSOSDUKKBPPPA berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 65 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purworejo beserta perubahannya, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 65 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purworejo beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja DINSOSDUKKBPPA wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


SABEN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA
SHI SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 23 September 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

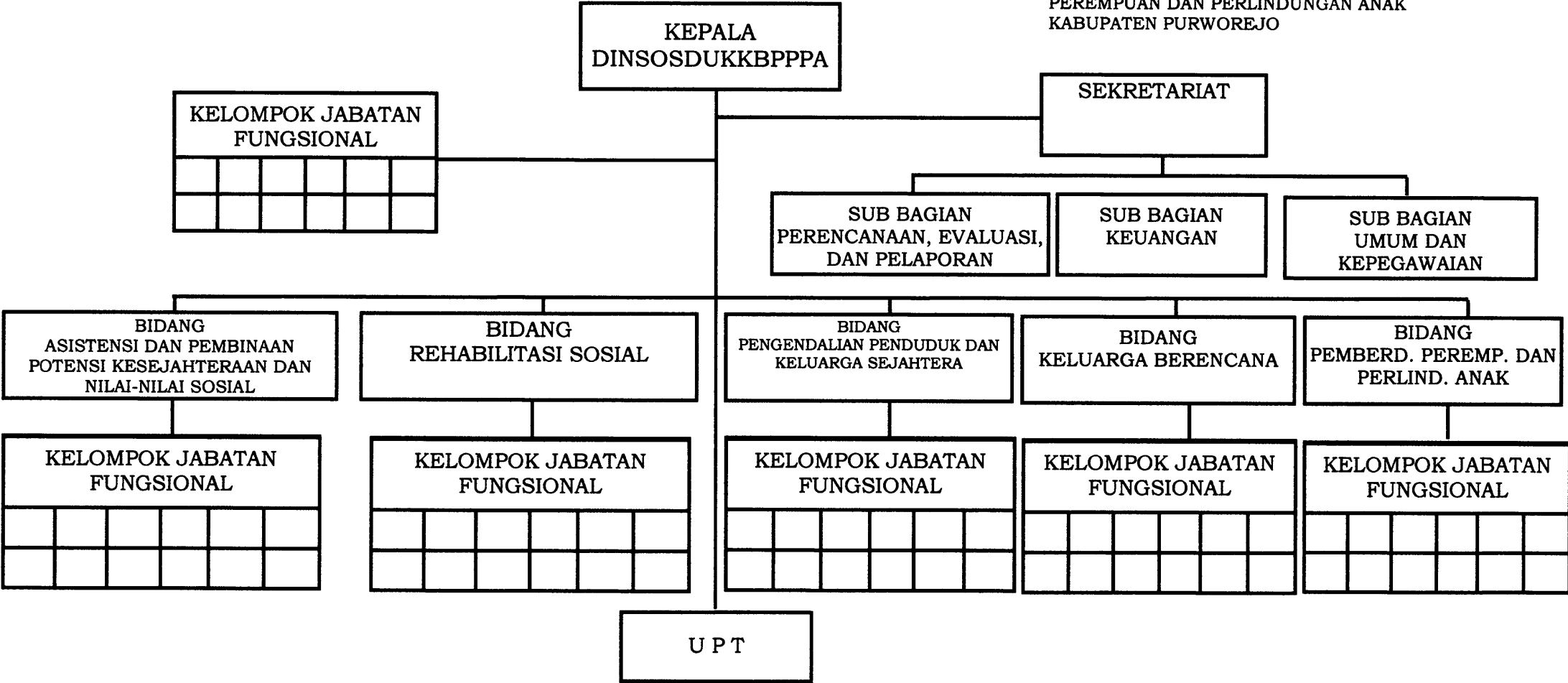
BERITA DAERAH DAERAH PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 61 SERI D NOMOR 8

27

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**BAGAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWOREJO



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN