



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 65 TAHUN 2017**

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 Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 71);
 - b. bahwa dengan berlakunya 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, maka Peraturan Bupati Purworejo sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan menetapkan Peraturan yang baru;
 - 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;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14), 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 (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 SERTA 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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disingkat DINSOSDUKKBPPA , adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disebut Kepala DINSOSDUKKBPPA , adalah Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris adalah Sekretaris DINSOSDUKKBPPA .
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINSOSDUKKBPPA .
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada DINSOSDUKKBPPA yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINSOSDUKKBPPA yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

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

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 dan tugas pembantuan yang diberikan kepada 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.

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;

- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, 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;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

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;
 - 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.

BAB IV

SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.
- (2) *Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.*

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas-tugas Bidang secara terpadu, melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, keuangan serta umum dan kepegawaian.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 9

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

Pasal 10

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 dan fungsi.

Pasal 11

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 dan fungsi.

Pasal 12

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 dan fungsi.

BAB V

BIDANG ASISTENSI DAN PEMBINAAN POTENSI KESEJAHTERAAN DAN NILAI-NILAI SOSIAL

Pasal 13

- (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 14

Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial 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 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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;
- 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;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 16

- (1) Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial, membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - c. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Keperintisan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial.

Pasal 17

Seksi 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);
- 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;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 18

Seksi 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;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 19

Seksi 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;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi dan Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-Nilai Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI

BIDANG REHABILITASI SOSIAL

Pasal 20

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

Pasal 21

Bidang Rehabilitasi Sosial 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.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan:
 - a. Seksi Rehabilitasi Anak dan Tuna Sosial;
 - b. Seksi Rehabilitasi Disabilitas dan Lanjut Usia;
 - c. Seksi Rehabilitasi Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 24

Seksi 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;
- 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;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 25

Seksi 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;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 26

Seksi 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;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VII

BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA SEJAHTERA

Pasal 27

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

Pasal 28

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera 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 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, 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;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 30

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera membawahkan:
 - a. Seksi Pemetaan dan Pengendalian Penduduk;
 - b. Seksi Ketahanan Keluarga Sejahtera.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud masing-masing di pimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 31

Seksi Pemetaan dan Pengendalian Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pemetaan dan pengendalian penduduk meliputi:

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

Pasal 32

Seksi 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;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VIII

BIDANG KELUARGA BERENCANA

Pasal 33

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

Pasal 34

Bidang Keluarga Berencana 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 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 36

- (1) Bidang Keluarga Berencana, membawahkan:
 - a. Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - b. Seksi Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana dan Penggerakan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud masing-masing di pimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 37

Seksi 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);
- 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);
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 38

Seksi 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 dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- b. mengumpulkan, mengolah, analisa data dan informasi di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- d. menyampaikan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana 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 dan penggerakan organisasi kemasyarakatan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 39

Seksi 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;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- e. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pelayanan keluarga berencana dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana sesuai dengan tugas pokok.

BAB IX

BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Pasal 40

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPA.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 41

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak serta perlindungan perempuan dan anak.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pemberdayaan perempuan;

- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pemenuhan hak anak;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINSOSDUKKBPPPA sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 43

- (1) Bidang Perlindungan Anak, membawahkan:
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - c. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 44

Seksi 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;
- 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;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 45

Seksi 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 PHA;
- f. melaksanakan advokasi kepada stakeholder terkait dalam rangka mewujudkan Kabupaten/Kecamatan/Desa/Kelurahan Layak Anak;
- g. melaksanakan pelebagaan 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);
- 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;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 46

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

BAB X

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 47

- (1) UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

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

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 50

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

Pasal 51

Kepala DINSOSDUKKBPPPA, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua 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 52

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

Pasal 53

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

- (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, Kepala Seksi, dan Kepala UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 54

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala DINSOSDUKKBPPPA dan berdasarkan laporan tersebut Sekretaris menyusun dan menyampaikan laporan berkala Kepala DINSOSDUKKBPPPA kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 55

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

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) DINSOSDUKKBPPPA wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan 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 XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 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 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 71 Seri D Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **20 September 2017**

BUPATI PURWOREJO

Cap ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **20 September 2017**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

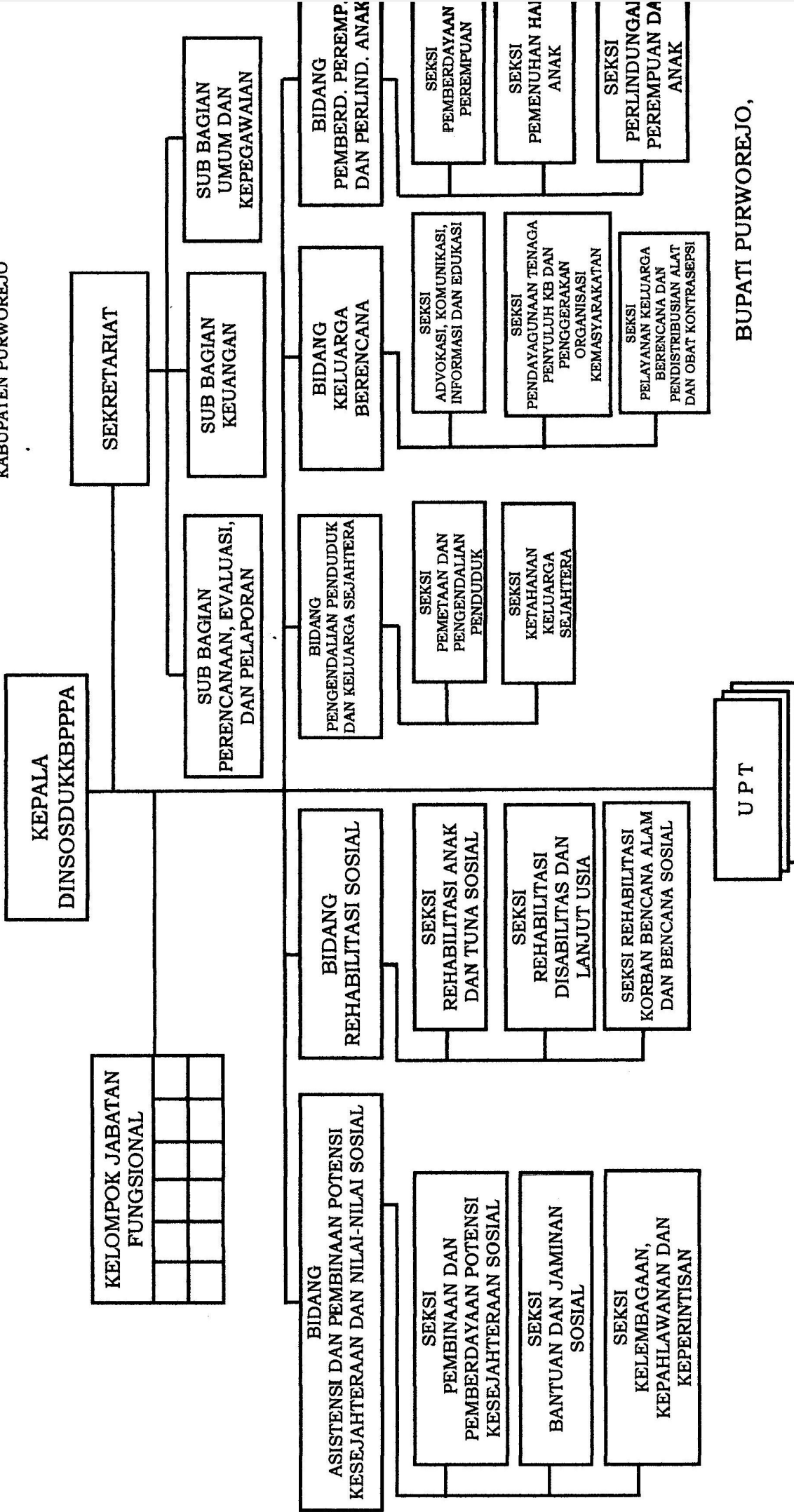
Cap ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN **2017** NOMOR **65** SERI **D** NOMOR **3**

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

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 69 Tahun 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN