



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kulon Progo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kulon Progo.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri atas:
 1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas:
 1. Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
 2. Seksi Penanganan Fakir Miskin.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
 - f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang sosial pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang sosial pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan, jaminan, dan rehabilitasi sosial;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- j. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
 - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - j. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
 - k. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
 - m. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - n. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
 - o. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - p. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;

- q. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- r. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- s. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
 - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;

- f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
- g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
- i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
- j. pengadaan pakaian dinas batik;
- k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan sasaran kinerja pegawai lingkup Dinas;
- l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;

- g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan sosial, jaminan sosial, dan rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan jaminan dan rehabilitasi sosial;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis rehabilitasi sosial;
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
- i. penyiapan data dan bahan dalam pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial dan pekerja migran bermasalah;
- j. pengelolaan SIKS;
- k. penyelenggaraan bantuan darurat kepada korban bencana alam dan korban bencana sosial;
- l. penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana;
- m. pelaksanaan pelayanan penampungan pengungsi, dapur umum, dan layanan psikososial bagi korban bencana;
- n. pelaksanaan pembinaan kepada Taruna Siaga Bencana (Tagana) dan Pelopor Perdamaian (Pordam);
- o. pengkoordinasian, sosialisasi, pembinaan, dan pelaksanaan Kampung Siaga Bencana (KSB);
- p. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan bantuan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan pemberian bantuan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS);
 - d. pelayanan kesekretariatan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT);
 - e. pemantauan terhadap pelaksanaan pemeliharaan anak terlantar;
 - f. pelaksanaan pelayanan rekomendasi kepesertaan jaminan kesehatan dan bantuan sosial;
 - g. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial tingkat kabupaten tingkat provinsi dan atau kementerian;
 - h. pelaksanaan layanan data dan pengaduan;
 - i. pengelolaan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS);
 - j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan rehabilitasi sosial;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi sosial dasar bagi PPKS;
 - d. penyediaan permakanan, sandang, dan alat bantu bagi PPKS;
 - e. pelaksanaan pelayanan reunifikasi keluarga;
 - f. pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual, dan sosial kepada PPKS dan masyarakat;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dokumen kependudukan PPKS;
 - h. pelaksanaan fasilitasi akses PPKS ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar;
 - i. pelaksanaan layanan data dan pengaduan;
 - j. melaksanakan layanan kedaruratan;
 - k. pelayanan penelusuran keluarga;
 - l. pelayanan rujukan PPKS;
 - m. penyediaan perbekalan kesehatan di luar panti;
 - n. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan rehabilitasi sosial tingkat kabupaten tingkat provinsi dan atau kementerian;

- o. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan pelayanan pemulasaraan dan pemakaman jenazah terlantar;
- p. menyiapkan data dan bahan dalam rangka rehabilitasi sosial PPKS;
- q. Pengelolaan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS);
- r. pengoordinasian pelaksanaan peringatan Hari Lanjut Usia Nasional (HLUN) dan hari Disabilitas Nasional;
- s. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penanganan fakir miskin;
- e. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan upaya kesejahteraan sosial di bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial, peran keluarga, nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program kerja Seksi Pemberdayaan Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pembinaan usaha kesejahteraan sosial;
- c. pengelolaan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS);
- d. penyiapan data dan bahan dalam rangka pelaksanaan pembinaan berupa motivasi, peningkatan kompetensi, bimbingan dan fasilitasi kegiatan kepada PSKS;
- e. pelaksanaan pembinaan berupa motivasi, peningkatan kompetensi, bimbingan dan fasilitasi kegiatan kepada PSKS;
- f. pengawasan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan PSKS;
- g. pelaksanaan pelayanan rekomendasi dan verifikasi perizinan/tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS);
- h. pelaksanaan fasilitasi Rumah Tidak Layak Huni (Rutilahu);
- i. penyiapan bahan dan data dalam pelaksanaan pembinaan, bimbingan, dan motivasi pengelolaan Pengumpulan Uang atau Barang (PUB);
- j. pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan PUB dan Undian Gratis Berhadiah (UGB);
- k. pelaksanaan pelayanan rekomendasi PUB;
- l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan PUB;
- m. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan pemberdayaan sosial tingkat kabupaten tingkat provinsi dan atau kementerian;
- n. pelaksanaan layanan data dan pengaduan;
- o. penyiapan data dan bahan dalam rangka pembinaan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial dibidang peran keluarga;
- p. pembinaan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial dibidang kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- q. pelaksanaan pemeliharaan, pengamanan, dan rehabilitasi sarana prasarana taman makam pahlawan nasional kabupaten;
- r. pengoordinasian pelaksanaan peringatan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional (HKSAN);
- s. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
- t. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Seksi Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program kerja Seksi Penanganan Fakir Miskin;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan penanggulangan kemiskinan;
 - c. penyiapan data dan bahan dalam rangka kegiatan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin;
 - d. pemberian fasilitasi bantuan pengembangan ekonomi masyarakat;

- e. pemberian bimbingan sosial dan pelayanan sosial bagi fakir miskin;
- f. penyelenggaraan dan pelaksanaan fungsi kesekretariatan tim koordinasi program bantuan sosial pangan;
- g. penyelenggaraan dan pelaksanaan fungsi kesekretariatan Program Keluarga Harapan (PKH);
- h. pengelolaan sumber daya manusia Kader Penanggulangan Kemiskinan Daerah (KPKD);
- i. pengelolaan SIKS dan data Jaring Pengaman Sosial;
- j. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan penanggulangan kemiskinan tingkat kabupaten tingkat provinsi dan atau kementerian;
- k. pelaksanaan layanan data dan pengaduan;
- l. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin; dan
- m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender

Pasal 28

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dalam rangka peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) dan politik serta kualitas keluarga;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penguatan pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM dan politik serta kualitas keluarga;
 - e. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
 - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
 - h. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan lintas sektoral;

- i. pembinaan dan pengelolaan wadah/lembaga/ organisasi yang bergerak dalam bidang peningkatan sumber daya perempuan dan peranan wanita dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengutamakan pendekatan partisipatif;
- i. pengoordinasian kegiatan kaum perempuan dan lembaga yang bergerak di bidang pemberdayaan perempuan;
- l. penyelenggaraan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama dibidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya serta kualitas keluarga;
- m. pelaksanaan advokasi pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya serta kualitas keluarga;
- n. pelaksanaan koordinasi upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya serta kualitas keluarga;
- o. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi program pemberdayaan perempuan untuk peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
- p. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas keluarga;
- q. pelaksanaan peringatan Hari Kartini, dan Hari Ibu;
- r. penyiapan data dan bahan dalam rangka pelaksanaan Penguatan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- s. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan mediasi PUG lintas sektoral;
- t. fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, Pusat Studi Wanita (PSW), lembaga penelitian dan pengembangan, lembaga non pemerintah;

- u. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender;
- v. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi PUG;
- w. pelaksanaan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender, dan pengembangan materi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) PUG;
- x. pelaksanaan penyediaan, analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpisah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak skala kabupaten;
- y. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga/ organisasi serta jejaring masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG dan peningkatan kesejahteraan;
- z. pelaksanaan mediasi dan advokasi PUG yang terkait dengan bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM serta politik;
- aa. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- bb. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga berbasis gender dalam mewujudkan kesetaraan gender;
- cc. fasilitasi lembaga masyarakat untuk pelaksanaan rekayasa sosial untuk mewujudkan keadilan kesetaraan gender; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak

Pasal 30

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan serta peningkatan kualitas hidup dan pemenuhan hak anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan peningkatan kualitas hidup anak;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perlindungan perempuan dan peningkatan kualitas hidup anak;
 - d. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak;
 - f. menerima laporan atau penjangkauan korban;
 - g. memberikan informasi tentang hak korban;
 - h. memfasilitasi pemberian layanan kesehatan;
 - i. memfasilitasi pemberian layanan penguatan psikologis;
 - j. memfasilitasi pemberian layanan psikososial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan reintegrasi sosial;
 - k. menyediakan layanan hukum;

- l. mengidentifikasi kebutuhan pemberdayaan ekonomi;
- m. mengidentifikasi kebutuhan penampungan sementara untuk korban dan keluarga korban yang perlu dipenuhi segera;
- n. memfasilitasi kebutuhan korban penyandang disabilitas;
- o. mengoordinasikan dan bekerja sama atas pemenuhan hak korban dengan lembaga lainnya;
- p. memantau pemenuhan hak korban oleh aparaturnegak hukum selama proses acara peradilan;
- q. penyiapan data dan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan anak;
- r. pelaksanaan advokasi pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan;
- s. pengoordinasian pelaksanaan pemenuhan hak anak dan peningkatan kualitas hidup anak lintas sektoral;
- t. penyiapan instrumen, metode pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi peningkatan kualitas hidup anak;
- u. pembentukan forum koordinasi pengolahan, analisis, dan penyajian data informasi peningkatan kualitas hidup anak;
- v. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- w. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 32

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan 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) Jabatan fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Serta Tata Kerja Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 108), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

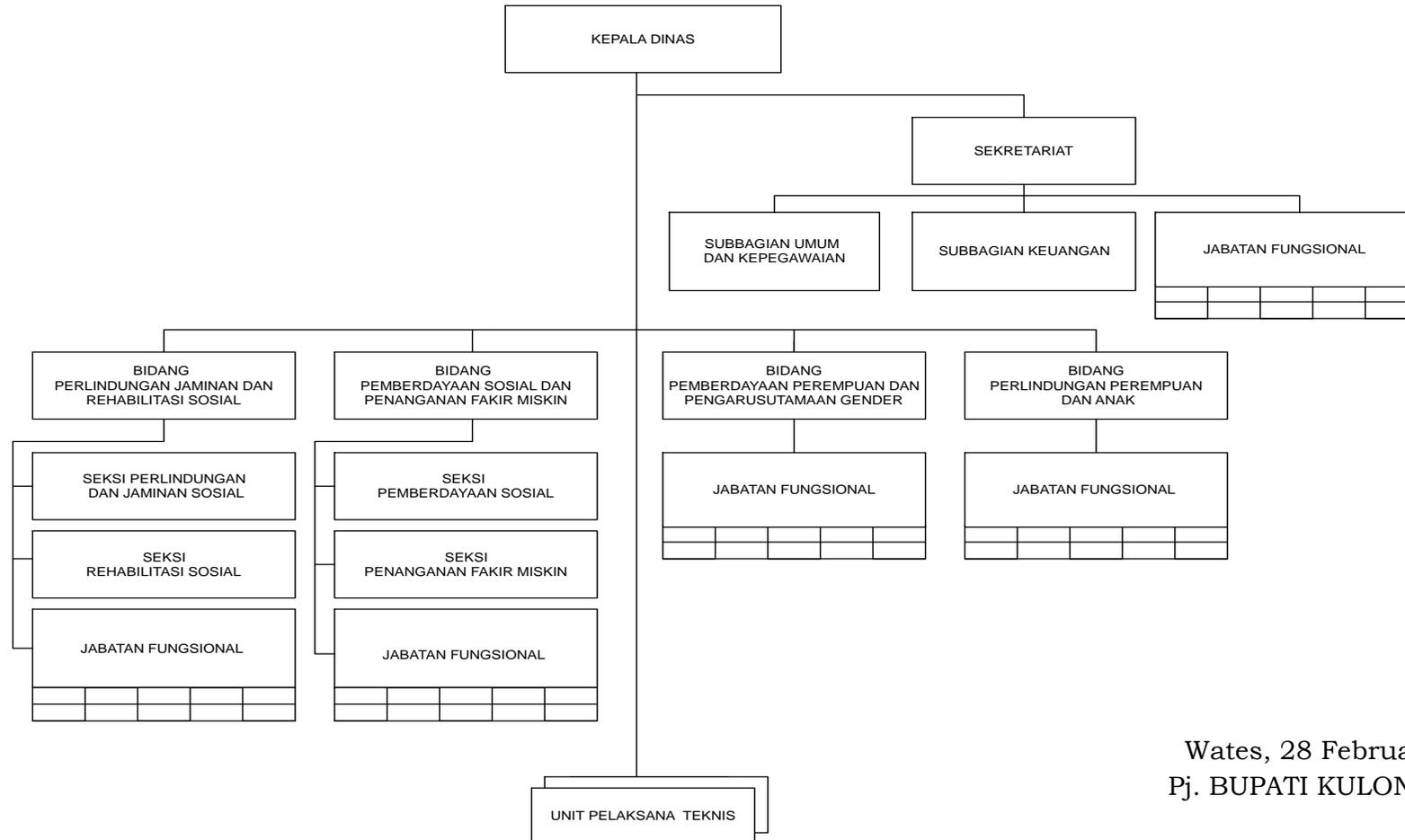
Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO
BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2023 NOMOR 25

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 25 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Wates, 28 Februari 2023
 Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA