



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu melakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);S
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. 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);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magelang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Magelang.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

14. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
21. Subkoordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
 - d. Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga;

- f. Bidang Keluarga Berencana;
- g. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. UPT; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 9

- (1) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di 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.
- (2) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, pengendalian penduduk, ketahanan keluarga, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, pengendalian penduduk, ketahanan keluarga, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, pengendalian penduduk, ketahanan keluarga, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, pengendalian penduduk, ketahanan keluarga, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, pengendalian penduduk, ketahanan keluarga, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin, pengendalian penduduk, ketahanan keluarga, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
 - k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
 - p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi, pemberdayaan sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
 - c. pelaksanaan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
 - d. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
 - f. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;

- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan, jaminan sosial, penanganan fakir miskin dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - c. pelaksanaan kegiatan Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - d. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - f. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, kesejahteraan keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga;

- b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, dan kesejahteraan keluarga;
- d. pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, dan kesejahteraan keluarga;
- e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, dan kesejahteraan keluarga;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, dan kesejahteraan keluarga;
- g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pengendalian penduduk, informasi keluarga, ketahanan keluarga, dan kesejahteraan keluarga;
- h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Keluarga Berencana;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, dan pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan, pendayagunaan penyuluh keluarga berencana;

- h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Keluarga Berencana;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana; dan
- j. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak anak;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan;
 - d. pelaksanaan kegiatan perlindungan perempuan dan anak;
 - e. pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak;
 - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak anak;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak anak;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak anak;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - k. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi pada Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, dan Pasal 18 terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Subkoordinator pada Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial, terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Rehabilitasi Sosial; dan
 - 2. Subkoordinator Pemberdayaan Sosial.

- b. Subkoordinator pada Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial, dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - 2. Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin
 - c. Subkoordinator pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga, terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
 - 2. Subkoordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
 - d. Subkoordinator pada Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
 - 2. Subkoordinator Advokasi, Penggerakan, dan Pemanfaatan Penyuluh Keluarga Berencana.
 - e. Subkoordinator pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan;
 - 2. Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - 3. Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk dari pejabat fungsional oleh Bupati.
- (5) Selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, Subkoordinator diberikan tugas tambahan untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit jabatan fungsional.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang dapat ditunjuk sebagai Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk subkoordinator dari Pejabat Pelaksana.
- (8) Penunjukan pejabat fungsional atau pejabat pelaksana sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 21

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Subkoordinator pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Bidang merangkap sebagai koordinator pada bidang masing-masing.
- (3) Seluruh Pejabat pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (12) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 24

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 25

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, hubungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah diusulkan persetujuan penyetaraan jabatan namun belum mendapatkan persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri, tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan ditindaklanjutinya persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini selain Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penugasan Pejabat Struktural untuk melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

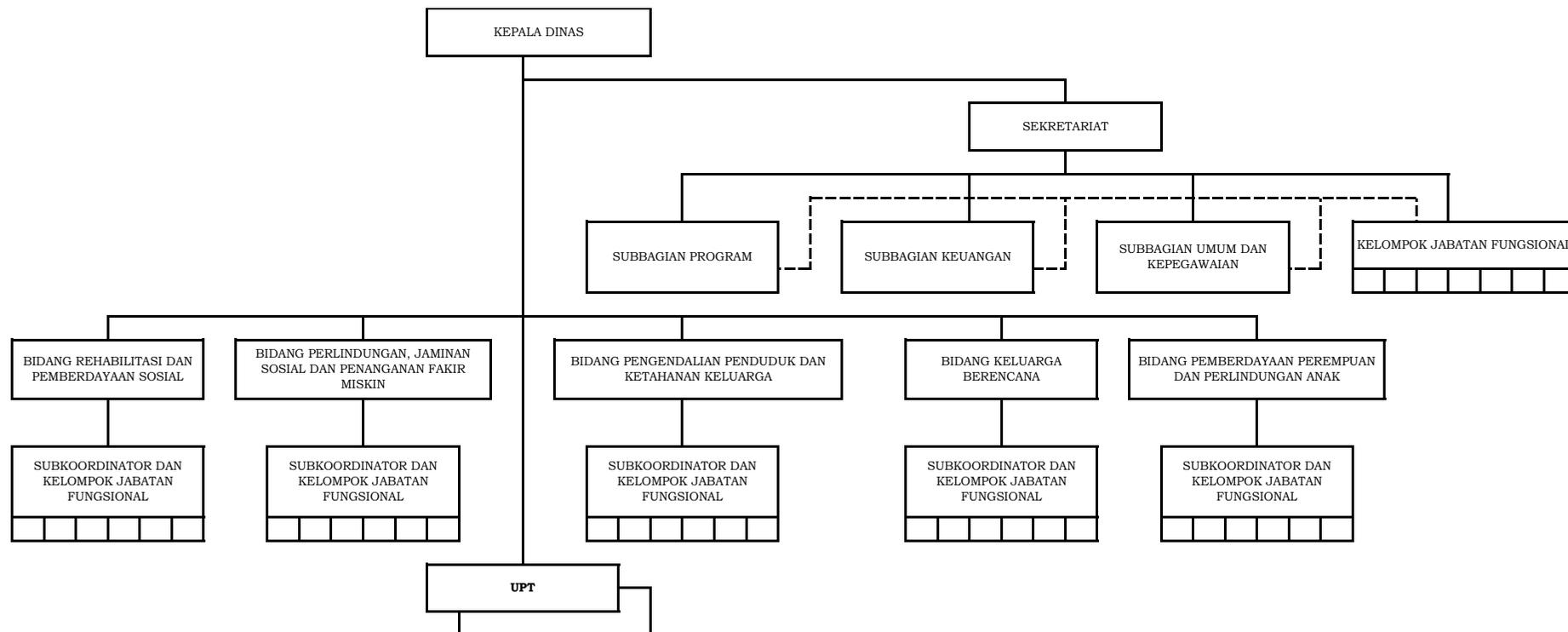
ADI WARYANTO


RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 61

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

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



Keterangan Garis
————— : Komando
----- : Koordinasi

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina/Tingkat I
NIP. 196807301997032003

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

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

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
PADA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. KEPALA DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 4) menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 5) menyelenggarakan kegiatan penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
- 6) menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial;
- 7) menyelenggarakan kegiatan pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga;
- 8) menyelenggarakan kegiatan di bidang keluarga berencana;
- 9) menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 10) menyelenggarakan kegiatan pembinaan di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 11) menyelenggarakan fasilitasi di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 12) menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- 13) menyelenggarakan pelayanan di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 14) membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 15) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 17) menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- 5) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Sosial, Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 12) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 13) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;

- 15) memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 4) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- 5) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 6) memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- 7) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 8) memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- 9) memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 10) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 11) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 13) menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 15) memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program;

- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program;
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- 4) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- 5) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- 6) melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- 7) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 8) melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 9) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- 10) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 11) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 12) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 13) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 16) memfasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 17) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 5) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- 6) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 7) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 9) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 10) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 11) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 12) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 13) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 14) melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 18) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 19) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 20) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Dinas Sosial, Pengendalian dan Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- 7) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian dan Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan tugas Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN SOSIAL, DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang Penanganan Fakir Miskin;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang Pengolahan Data Kesejahteraan Sosial;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- 8) memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan tugas Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KETAHANAN KELUARGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 6) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga;
- 7) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga;
- 8) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pengendalian penduduk dan ketahanan keluarga;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Keluarga Berencana;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 6) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 7) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana, advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Keluarga Berencana;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak hak anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pemberdayaan perempuan;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan kegiatan perlindungan perempuan dan anak;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pemenuhan hak-hak anak;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak;
- 8) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak;
- 9) mengoordinasikan tugas pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan anak;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, dan pemenuhan hak-hak anak;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL

8.1. SUBKOORDINATOR REHABILITASI SOSIAL

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Rehabilitasi Sosial yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Rehabilitasi Sosial, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator rehabilitasi Sosial;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang rehabilitasi Sosial;
- 4) melaksanakan fasilitasi pengolahan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang menjadi sarasannya;
- 5) melaksanakan fasilitasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna susila, lanjut usia terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak korban tindak kekerasan, WNI Migran bermasalah sosial, korban perdagangan orang, bekerjasama dengan instansi terkait;
- 6) melaksanakan fasilitasi penertiban wanita tuna susila, pengemis, gelandangan dan orang terlantar bekerjasama dengan instansi terkait;
- 7) melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan sosial terencana bekerjasama dengan instansi terkait;
- 8) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang Rehabilitasi Sosial;
- 9) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang Rehabilitasi Sosial;
- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Rehabilitasi Sosial;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Rehabilitasi Sosial;
- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Rehabilitasi Sosial; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8.2. SUBKOORDINATOR PEMBERDAYAAN SOSIAL

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemberdayaan Sosial yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pemberdayaan Sosial;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- 4) melaksanakan fasilitasi pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- 5) melaksanakan fasilitas penilaian teknis, pengumpulan data dan pemantauan pelaksanaan pemberian izin undian berhadiah dan pengumpulan sumbangan sosial;
- 6) melaksanakan fasilitas kerjasama dengan mitra kerja dan *stakeholder* yang mempunyai kepedulian sosial;
- 7) melaksanakan fasilitasi pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS);
- 8) melaksanakan pembinaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- 9) melaksanakan fasilitasi kegiatan penanaman nilai-nilai kepahlawanan;
- 10) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS);
- 11) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS);
- 12) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Pemberdayaan Sosial;
- 13) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pemberdayaan Sosial;
- 14) melaksanakan pemantauan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemberdayaan Sosial; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. SUBKOORDINATOR BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN SOSIAL, DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

9.1. SUBKOORDINATOR PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Perlindungan, Jaminan Sosial yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan, jaminan sosial dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subkoordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 4) melaksanakan fasilitasi pengolahan data penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang menjadi sasarannya;
- 5) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- 6) melaksanakan fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH) atau program lainnya yang sejenis;
- 7) melaksanakan fasilitasi pemungutan anak sebagai anak angkat (adopsi anak) bekerjasama dengan instansi terkait;
- 8) melaksanakan fasilitasi penanganan korban bencana alam dan sosial;
- 9) melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan sosial tidak terencana;
- 10) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 11) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 12) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang Perlindungan dan jaminan sosial;
- 13) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- 14) melaksanakan pemantauan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9.2. SUBKOORDINATOR PENANGANAN FAKIR MISKIN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penanganan fakir miskin dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penanganan fakir miskin;
- 4) melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan penanganan fakir miskin dalam pemberian bantuan sosial;
- 5) melaksanakan fasilitas pemberian rekomendasi bagi warga miskin;
- 6) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penanganan fakir miskin;
- 7) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi data terpadu Kesejahteraan Sosial termasuk data PMKS, data PSKS dan data kesejahteraan sosial lainnya;
- 8) melaksanakan penanganan data Fakir miskin
- 9) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang penanganan fakir miskin;
- 10) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin;
- 11) melaksanakan pemantauan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penanganan Fakir Miskin; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KETAHANAN KELUARGA

10.1. SUBKOORDINATOR PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- 4) melaksanakan fasilitasi pengembangan pembangunan kependudukan, perluasan jejaring kemitraan, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
- 5) melaksanakan fasilitasi pelayanan data dan informasi perkiraan pengendalian penduduk, pengolahan, dan analisis data kependudukan;
- 6) melaksanakan fasilitasi pemetaan, sosialisasi, analisis dan mengkaji perkiraan pengendalian penduduk cakupan kabupaten serta menyusunnya dalam profil;
- 7) melaksanakan fasilitasi analisis data Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);
- 8) melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja dan jejaring lintas sektoral dalam pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk di wilayah kabupaten;
- 9) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- 10) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- 11) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- 12) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga;
- 13) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10.2. SUBKOORDINATOR KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 4) melaksanakan fasilitasi pengembangan pembangunan keluarga melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Mahasiswa (PIK R/M) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
- 5) melaksanakan fasilitasi pengembangan pembinaan remaja melalui kelompok Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) jalur pendidikan dan masyarakat;
- 6) melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pengembangan usaha ekonomi keluarga melalui kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), pengembangan administrasi dan keuangan kelompok UPPKS;
- 7) melaksanakan fasilitasi pengembangan pemasaran produk kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
- 8) melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja, dan meningkatkan jejaring dengan Asosiasi Kelompok UPPKS;
- 9) melaksanakan pembinaan dan penggerakan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) meliputi Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD), Sub PPKBD, Paguyuban Keluarga Berencana RT (PKB RT) dalam kegiatan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);
- 10) melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan lintas sektor pemerintah maupun swasta dalam pemberdayaan keluarga menuju perwujudan Kampung Keluarga Berencana;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. SUBKOORDINATOR BIDANG KELUARGA BERENCANA

11.1. SUBKOORDINATOR JAMINAN PELAYANAN KELUARGA BERENCANA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang jaminan pelayanan Keluarga Berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang jaminan pelayanan Keluarga Berencana;
- 4) melaksanakan fasilitasi pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan kontrasepsi;
- 5) melaksanakan fasilitasi pemenuhan kebutuhan alat kontrasepsi bagi peserta KB baru dan peserta KB aktif;
- 6) melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja dan penggerakan mitra kerja dalam pelayanan Keluarga Berencana;
- 7) melaksanakan fasilitasi penggerakan pelayanan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
- 8) melaksanakan fasilitasi penggerakan pelayanan kontrasepsi paska persalinan dan keguguran;
- 9) melaksanakan fasilitasi pelayanan ayoman kegagalan penggunaan kontrasepsi dan komplikasi berat Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
- 10) melaksanakan fasilitasi pelayanan sosialisasi perlindungan hak reproduksi dan kesehatan reproduksi;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang jaminan pelayanan keluarga berencana;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11.2.SUBKOORDINATOR ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN PENDAYAGUNAAN PENYULUH KELUARGA BERENCANA

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 4) melaksanakan fasilitasi advokasi Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE), penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) sesuai kearifan lokal;
- 5) melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan instansi terkait, mitra kerja, tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam pelaksanaan advokasi dan komunikasi tentang Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- 6) melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana media luar ruang untuk keperluan informasi dan edukasi Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKB PK);
- 7) melaksanakan fasilitasi advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) menggunakan sarana Mobil Unit Penerangan (MUPEN) untuk Program KKB PK;
- 8) melaksanakan fasilitasi pendayagunaan dan pembinaan tenaga Penyuluh KB atau Petugas Lapangan KB;
- 9) melaksanakan fasilitasi kebijakan teknis di bidang penyuluhan advokasi dan penggerakan bagi Penyuluh KB sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- 10) melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis pengembangan serta monitoring dan evaluasi tenaga Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan/atau Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang advokasi, penggerakan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;

- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Advokasi, Penggerakan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

12.1. SUBKOORDINATOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemberdayaan perempuan;
- 4) melaksanakan fasilitasi pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten, kecamatan, dan desa;
- 5) melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pengarusutamaan gender di kabupaten, kecamatan, dan desa;
- 6) melaksanakan fasilitasi pendampingan, pelatihan, bimbingan teknis, pembentukan forum, penguatan jejaring, penyediaan dan pemanfaatan data terpilah, serta bantuan teknis dalam rangka pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di kabupaten, kecamatan, dan desa;
- 7) melaksanakan fasilitasi penilaian evaluasi pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten (Anugerah Parahita Ekapraya dan sejenisnya);
- 8) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemberdayaan perempuan;
- 9) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan;
- 10) melaksanakan tugas pelayanan Terpadu pemberdayaan perempuan dan anak;
- 11) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemberdayaan perempuan;
- 12) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan;
- 13) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemberdayaan Perempuan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12.2. SUBKOORDINATOR PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan perempuan dan anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas pejabat fungsional dalam koordinasinya;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 4) melaksanakan fasilitasi penyediaan informasi dan data bagi masyarakat dan pemangku kepentingan tentang kebijakan, korban kekerasan, ketenagakerjaan kondisi khusus dan situasi darurat terkait perempuan dan anak;
- 5) melaksanakan fasilitasi pembentukan kelompok kerja pengembangan informasi dan data perlindungan perempuan dan anak;
- 6) melaksanakan fasilitasi Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) penyelenggaraan perlindungan perempuan dan anak;
- 7) melaksanakan kebijakan bidang tenaga kerja perempuan, pembentukan Kelompok Bina Keluarga Tenaga Kerja Indonesia, serikat pekerja perempuan sesuai spesifikasi pekerjaannya;
- 8) melaksanakan fasilitasi jejaring layanan perlindungan perempuan dan anak;
- 9) melaksanakan fasilitasi sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 10) melaksanakan fasilitasi pelayanan pencegahan kekerasan yang melibatkan organisasi kemasyarakatan;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12.3. SUBKOORDINATOR PEMENUHAN HAK ANAK

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemenuhan hak anak, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemenuhan hak anak;
- 4) melaksanakan fasilitasi pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat kabupaten;
- 5) melaksanakan fasilitasi penilaian atau evaluasi bidang pemenuhan hak anak (Kabupaten Layak Anak dan sejenisnya);
- 6) melaksanakan fasilitasi penilaian atau evaluasi Kecamatan Layak Anak;
- 7) melaksanakan fasilitasi penilaian atau evaluasi Desa/Kelurahan Layak Anak;
- 8) melaksanakan fasilitasi pembentukan Forum Anak Tingkat Kabupaten, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan;
- 9) melaksanakan fasilitasi advokasi, sosialisasi, fasilitasi sistem data anak di satuan kerja perangkat daerah kabupaten;
- 10) melaksanakan fasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan data anak di wilayah kabupaten;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di bidang pemenuhan hak anak;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang pemenuhan hak anak;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemenuhan Hak Anak; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN