SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 116 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kerja Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
10. Pelaksana Senior adalah Pegawai Negeri Sipil pada jabatan pelaksana yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk melaksanakan tugas Subkoordinator.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

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

a. penyusunan rencana dan program di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
b. perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial;
    d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
    e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
    g. UPT.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Kepala Dinas

Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Sekretariat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Subkoordinator Perencanaan.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
   f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
   h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
   i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
   j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
   k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
   l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
   m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
   n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
e. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
g. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Subkoordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran;
e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 14

(1) Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan kemiskinan;
b. pengelolaan data kemiskinan melalui proses usulan data verifikasi dan validasi, penjaminan kualitas, penetapan dan penggunaan;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, dan pilar sosial lainnya;
d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan sosial; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan Sosial.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Penanganan Kemiskinan; dan
    b. Subkoordinator Pemberdayaan Sosial.

Pasal 18

(1) Subkoordinator Penanganan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penanganan kemiskinan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang penanganan kemiskinan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan kemiskinan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanganan kemiskinan;
    d. menyiapkan bahan pengelolaan data kemiskinan;

e. menyiapkan bahan pendampingan dan pemberdayaan;
f. menyiapkan bahan pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan;
g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan kemiskinan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Subkoordinator Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan sosial.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pemberdayaan sosial;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
d. menyiapkan bahan pilar-pilar sosial;
e. menyiapkan bahan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
f. menyiapkan bahan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan berbasis masyarakat;
g. menyiapkan bahan pusat kesejahteraan sosial sistem layanan rujukan terpadu;
h. menyiapkan bahan fasilitasi undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang dan barang;
i. menyiapkan bahan pengelolaan taman makam pahlawan;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 20

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rehabilitasi sosial anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar di luar panti dan/atau lembaga, dan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak terlantar di luar panti dan/atau lembaga;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar di luar panti dan/atau lembaga;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial;
d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga;
e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

(1) Susunan organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Rehabilitasi Sosial dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Anak Terlantar dan Lanjut Usia Terlantar; dan
    b. Subkoordinator Rehabilitasi Tuna Sosial dan Disabilitas Terlantar.

Pasal 24

(1) Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Anak Terlantar dan Lanjut Usia Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak terlantar dan lanjut usia terlantar.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang rehabilitasi sosial anak terlantar dan lanjut usia terlantar;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak terlantar dan lanjut usia terlantar;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak terlantar dan lanjut usia terlantar;
    d. menyiapkan bahan pelayanan rehabilitasi sosial anak terlantar, fasilitasi dan rujukan anak terlantar;
    e. menyiapkan bahan pelayanan adopsi anak;
    f. menyiapkan bahan pelayanan rehabilitasi dan pendampingan anak berhadapan dengan hukum;

g. menyiapkan bahan pelayanan rehabilitasi dan pendampingan sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan rujukan lanjut usia terlantar;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak terlantar dan lanjut usia terlantar; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

(1) Subkoordinator Rehabilitasi Tuna Sosial dan Disabilitas Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang rehabilitasi tuna sosial dan disabilitas terlantar.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang rehabilitasi tuna sosial dan disabilitas terlantar;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi tuna sosial dan disabilitas terlantar;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi tuna sosial dan disabilitas terlantar;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar;
e. menyiapkan bahan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan perempuan rawan sosial ekonomi;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi tuna sosial dan disabilitas terlantar; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 26

(1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

(1) Susunan organisasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Perlindungan Sosial; dan
    b. Subkoordinator Jaminan Sosial.

Pasal 30

(1) Subkoordinator Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perlindungan sosial.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perlindungan sosial;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial;
    d. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan korban bencana alam dan bencana sosial;
    e. menyiapkan bahan pelaksanaan kemitraan;
    f. menyiapkan bahan pengelolaan logistik;
    g. menyiapkan bahan penyediaan kebutuhan dasar;
    h. menyiapkan bahan pemulihan trauma bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
    i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial; dan
    j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

(1) Subkoordinator Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang jaminan sosial.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang jaminan sosial;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang jaminan sosial;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang jaminan sosial;
    d. menyiapkan bahan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
    e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan sosial; dan
    f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 32

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta peningkatan kualitas keluarga.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
b. pengelolaan data gender dan anak;
c. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
d. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
e. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
f. pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak termasuk tindak pidana perdagangan orang;
g. perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan termasuk tindak pidana perdagangan orang;

h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan termasuk tindak pidana perdagangan orang;
i. penyiapan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga, perlindungan perempuan dan anak serta kualitas hidup anak;
j. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
k. pengelolaan data dan informasi kekerasan terhadap anak dan perempuan;
l. pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
m. pengelolaan data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
n. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha;
o. pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak;
p. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
q. peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak; dan
r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 35

(1) Susunan organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
    b. Subkoordinator Perlindungan Anak; dan
    c. Subkoordinator Peningkatan Kualitas Keluarga.

Pasal 36

(1) Subkoordinator Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;

d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi gender pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
f. menyiapkan bahan pelembagaan pengarusutamaan gender;
g. menyiapkan bahan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
h. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
i. menyiapkan bahan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
j. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 37

(1) Subkoordinator Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perlindungan anak.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perlindungan anak;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan anak;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan anak;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan khusus anak;
e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi kekerasan terhadap anak dan perempuan, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
f. menyiapkan pengelolaan data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak, penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
g. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bidang perlindungan anak; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 38

(1) Subkoordinator Peningkatan Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang peningkatan kualitas keluarga.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang peningkatan kualitas keluarga;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas keluarga;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas keluarga;
    d. menyiapkan bahan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
    e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas keluarga; dan
    f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 39

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(4) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 39

(1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(3) Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 42

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 43

Setiap unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.

(2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 45

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas di wilayah setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 47

(1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 48

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

(1) Subkoordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
(3) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator.
(4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (3), maka dapat ditunjuk pejabat Pelaksana Senior yang memenuhi syarat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

(1) Perangkat Daerah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 81 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 116

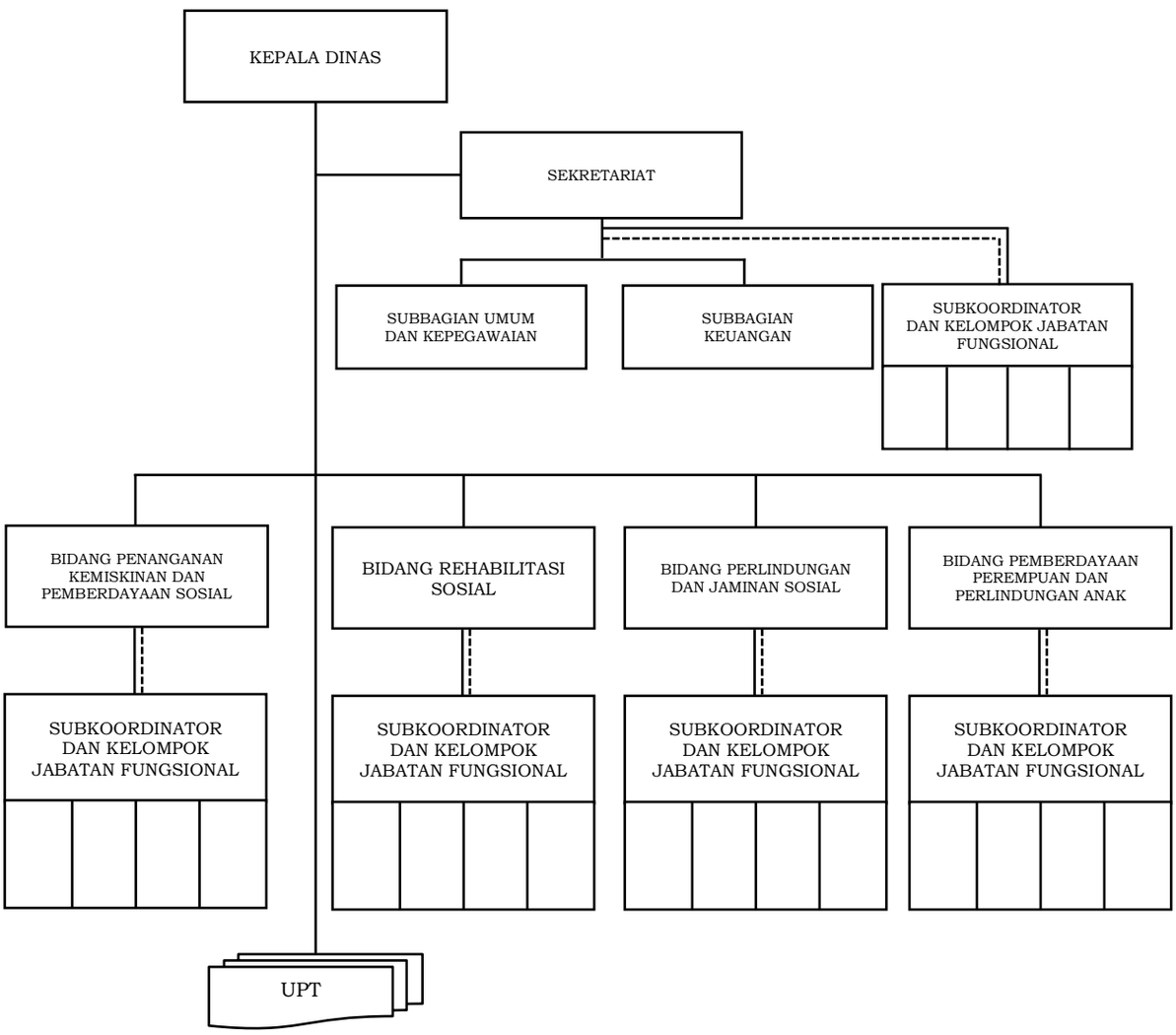
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 116 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO