



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 87 TAHUN 2025

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, DAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 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);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 145);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian

- negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut DINSOSPERMASDESP3A adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga.
  7. Kepala Dinas adalah Kepala DINSOSPERMASDESP3A Kabupaten Purbalingga.
  8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
  9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
  10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
  11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
  12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
  13. Jabatan Administrator adalah Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
  14. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
  15. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
  16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
  17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

18. Jabatan Pelaksana adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
19. Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) DINSOSPERMASDESP3A merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINSOSPERMASDESP3A dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

### Pasal 3

DINSOSPERMASDESP3A mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah dan membantu Bupati dalam melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DINSOSPERMASDESP3A mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi Bidang Pemberdayaan Sosial, Asistensi dan Rehabilitasi Sosial, Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi Bidang Pemberdayaan Sosial, Asistensi dan Rehabilitasi Sosial, Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi Bidang Pemberdayaan Sosial, Asistensi dan Rehabilitasi Sosial, Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Perlindungan Anak meliputi Bidang Pemberdayaan Sosial, Asistensi dan Rehabilitasi Sosial, Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan DINSOSPERMASDESP3A;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi DINSOSPERMASDESP3A terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemberdayaan Sosial;
  - d. Bidang Asistensi dan Rehabilitasi Sosial;
  - e. Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
  - f. Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - h. UPTD; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi DINSOSPERMASDESP3A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Kepala Dinas

#### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DINSOSPERMASDESP3A 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 Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

## Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A.

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat DINSOSPERMASDESP3A mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP), reformasi birokrasi, dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Sekretariat terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- e. menyiapkan bahan dan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- i. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan dan keuangan;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
  - e. menyiapkan bahan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
  - f. menyiapkan bahan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
  - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama dan kehumasan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
  - h. menyiapkan bahan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;

- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan Sosial yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan sumbangan dalam Daerah;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial Daerah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial Daerah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan anak-anak terlantar;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data fakir miskin cakupan Daerah;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan taman makam pahlawan nasional Daerah;

- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Asistensi dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 16

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

Pasal 17

Bidang Asistensi dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Asistensi dan Rehabilitasi Sosial.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Asistensi dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan asal;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya bukan korban *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome* (HIV/AIDS) dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) di luar panti sosial;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial Daerah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan Desa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi kerja sama antar Desa;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Kerjasama dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat Daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah provinsi serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama berada di lintas Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat kampung dan perkampungan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi dan investasi Desa, daerah tertinggal, dan transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

## Pasal 25

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

## Pasal 26

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah kewenangan Daerah;

- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan kewenangan Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan Daerah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup Daerah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi kewenangan Daerah;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak tingkat Daerah;
- h. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- i. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- j. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data di tingkat Daerah;
- k. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelembagaan Pemenuhan Hak Anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha kewenangan Daerah;
- l. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan Daerah;
- m. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- n. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- o. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus

- tingkat Daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
UPTD

Pasal 28

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada lingkungan DINSOSPERMASDESP3A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i ditetapkan menurut kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, dan Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jabatan Pelaksana terdiri dari Klerek, Operator, dan Teknisi.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Tugas, pembinaan, pengembangan, dan pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINSOSPERMASDESP3A harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A.

### Pasal 32

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekda mengenai hasil pelaksanaan tugas pada Urusan Pemerintahan bidang Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 33

- (1) DINSOSPERMASDESP3A harus menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 34

- (1) Setiap unsur di lingkungan DINSOSPERMASDESP3A dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINSOSPERMASDESP3A maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

#### Pasal 35

- (1) Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi DINSOSPERMASDESP3A, dapat dibentuk tim kerja untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Ketentuan mengenai tim kerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati mengenai sistem kerja.

### BAB V KEPEGAWAIAN

#### Pasal 36

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN pada DINSOSPERMASDESP3A dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup DINSOSPERMASDESP3A berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 52 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 52 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 52) dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 17 November 2025  
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

FAHMI MUHAMMAD HANIF

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 17 November 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 87

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

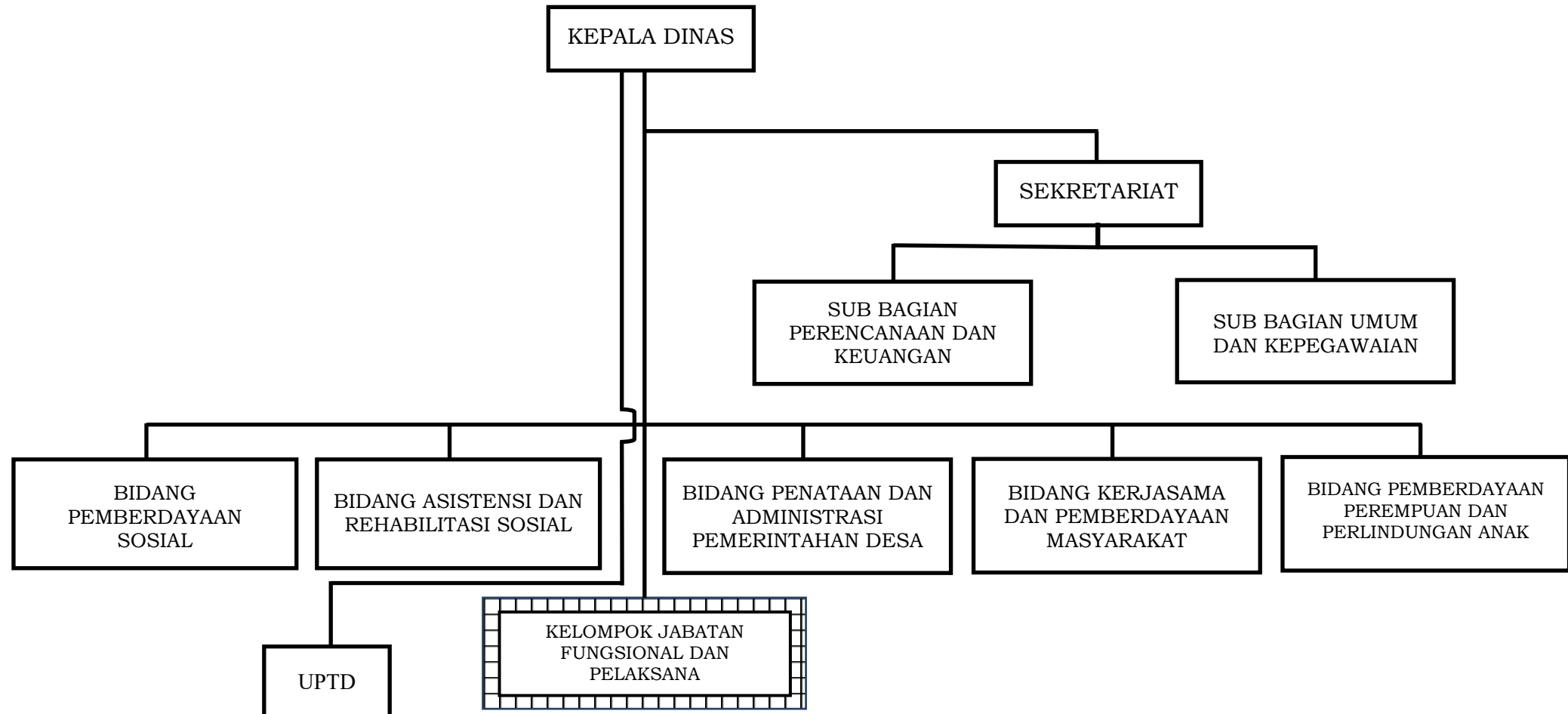
SOLIKHUN,S.H,M.H

Pembina Tingkat I

NIP.19730310 199903 1 007

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,  
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 87 TAHUN 2025  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, DAN  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Diundangkan di Purbalingga  
Pada tanggal 17 November 2025  
SEKRETARIS DAERAH

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 87

BUPATI PURBALINGGA

Ttd

FAHMI MUHAMMAD HANIF