



**SALINAN**

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 195 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 136 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI,  
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan;
  - b. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan, sudah tidak sesuai dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan, sehingga perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);
5. Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 137);

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 136 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 137), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 9**

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Ketentuan dalam Pasal 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 30, 31, 36, 37, 38, 39 dihapus.
3. Ketentuan dalam Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 19**

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Ketentuan dalam Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 27**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

5. Ketentuan dalam Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 35**

Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

6. Ketentuan dalam Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 40**

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional (JF);
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya dan dikoordinasikan oleh seorang Pejabat Fungsional yang memiliki jenjang Jabatan Fungsional tertinggi;
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa pejabat fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai sub koordinator untuk membantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (6) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Penugasan Koordinator, Sub Koordinator, Jabatan Fungsional (JF) dan Jabatan Pelaksana (JP) ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Perintah.
- (8) Jangka waktu penugasan sebagai sub koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (9) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (10) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tugas tambahan dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dan pejabat pelaksana.
- (11) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

7. Ketentuan dalam Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 44**

- (1) Format Surat Perintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 195 TAHUN 2021**  
**TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 136**  
**TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN**  
**ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

**CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SUB KOORDINATOR JABATAN**  
**FUNGSIONAL**



## **KOP DINAS**

---

**SURAT PERINTAH**

**NOMOR :**            /            /            /

- Dasar :**
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (7) Peraturan Bupati Nomor Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 195 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan, Penugasan sub koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Perintah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam Surat Perintah ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator;

**MEMERINTAHKAN :**

**Kepada :**

Nama	:	..... (diisi nama ybs)
Pangkat/gol.	:	..... (diisi nama ybs)
NIP	:	..... (diisi NIP ybs)
Jabatan	:	..... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk** :
1. Diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator .....  
Terhitung Mulai Tanggal ...
  2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
  3. Melaksanakan Surat Perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

**Pacitan, ..... - 2021**

**(KEPALA DINAS/BADAN)**

**NAMA.....**

**Pangkat...**

**NIP. ....**

**TEMBUSAN**, disampaikan kepada :  
Yth. Bpk. Bupati Pacitan sebagai laporan.

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

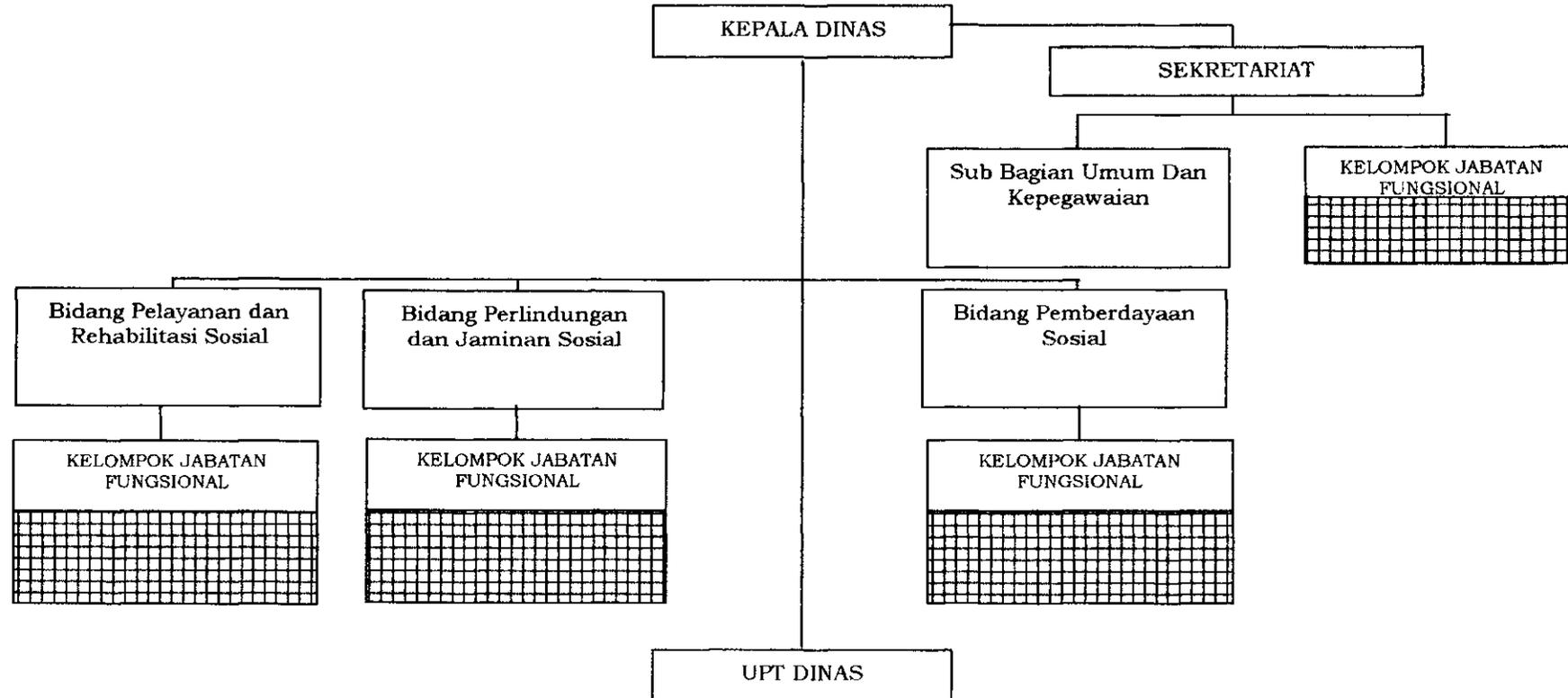
**LAMPIRAN II**

**PERATURAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR 195 TAHUN 2021**

**TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 136 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
**DENI CAHYANTORO, SH., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**