

SALINAN

PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 94 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sragen.
- 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 Lingkup Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);

5. 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);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 42);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3);
14. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).
15. Peraturan Bupati Sragen Nomor 88 Tahun 2016 tentang Penyesuaian Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan Ke Perangkat Daerah Sesuai Urusan Pemerintahan (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 88).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN SRAGEN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Sragen.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sragen.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Sosial Kabupaten Sragen.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

#### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang sosial;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Paragraf 1 Sekretariat

#### Pasal 4

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkup dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkup dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkup dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja dan pelaporan di lingkup dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dan dokumentasi, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 10

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan program kerja keuangan di lingkup dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 11

Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial adalah unsur pelaksana pemberdayaan sosial.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial, penanganan dan pengelolaan bantuan sosial serta kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial dan penyuluhan sosial.

## Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Sosial, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pemberdayaan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pemberdayaan sosial;
- e. pengelolaan administrasi bidang pemberdayaan sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
  - a. Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
  - b. Seksi Penanganan dan Pengelolaan Bantuan Sosial; dan
  - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial dan Penyuluhan Sosial.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

#### Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 16

Seksi Penanganan dan Pengelolaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup Penanganan dan Pengelolaan Bantuan Sosial serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 17

Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial Dan Penyuluhan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup Kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial dan penyuluhan sosial serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Keempat

### Bidang Rehabilitasi Sosial

#### Pasal 18

Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.



## Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial adalah unsur pelaksana di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang rehabilitasi sosial anak dan usia lanjut, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas serta rehabilitasi sosial tuna sosial.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang rehabilitasi sosial;
- e. pengelolaan administrasi bidang rehabilitasi sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 21

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari:
  - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Usia Lanjut;
  - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
  - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

## Pasal 22

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Usia Lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan,

evaluasi dan pelaporan di lingkup rehabilitasi sosial anak dan usia lanjut yang berhadapan dengan hukum dan pemeliharaan anak-anak terlantar dan usia lanjut serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 23

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup rehabilitasi sosial penyandang disabilitas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 24

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup rehabilitasi sosial tuna sosial serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

#### Pasal 25

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang perlindungan sosial, perlindungan penyandang permasalahan sosial dan jaminan sosial keluarga.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pengelolaan administrasi bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 28

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Perlindungan Sosial;
  - b. Seksi Perlindungan Penyandang Permasalahan Sosial; dan
  - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial.

## Pasal 29

Seksi Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup perlindungan sosial yang meliputi kegiatan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana kabupaten dan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kabupaten serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 30

Seksi Perlindungan Penyandang Permasalahan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup perlindungan penyandang permasalahan sosial yang meliputi kegiatan permasalahan sosial dan pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dan dari titik debarkasi di daerah kabupaten untuk dipulangkan ke desa/ kelurahan asal serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 31

Seksi Jaminan Sosial Keluarga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup jaminan sosial keluarga yang meliputi kegiatan jaminan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang dalam keadaan tidak stabil atau rentan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Bagian Keenam

## Bidang Penanganan Fakir Miskin

## Pasal 32

Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 33

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin adalah unsur pelaksana penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pengolahan data fakir miskin dan penanganan fakir miskin.

## Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penanganan fakir miskin;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang penanganan fakir miskin;
- e. pengelolaan administrasi bidang penanganan fakir miskin; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 35

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengolahan Data Penanganan Fakir Miskin; dan
  - b. Seksi Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

## Pasal 36

Seksi Pengolahan Data Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup pengolahan data fakir miskin serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 37

Seksi Penanganan Fakir Miskin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup penanganan fakir miskin serta

pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

##### UPTD

##### Pasal 38

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkup dinas.
- (2) UPTD terdiri dari:
  - a. UPTD Panti Pemda;
  - b. UPTD Tempat Penitipan Anak Kartini;
  - c. UPTD Sosial Wilayah Sragen;
  - d. UPTD Sosial Wilayah Gondang;
  - e. UPTD Sosial Wilayah Tangen; dan
  - f. UPTD Sosial Wilayah Gemolong;
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kedelapan

##### Jabatan Fungsional

##### Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 41

Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Sosial secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Pasal 42

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkup dinas.

### Pasal 43

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkup dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 45

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 46

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkup masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 48

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 50

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 51

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



## Pasal 52

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, dinas wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN LAIN

## Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Sosial, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan 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 VII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sragen Nomor 29 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 56

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas jabatan pada dinas diatur dengan keputusan kepala dinas.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 30-12-16

BUPATI SRAGEN,

TTD dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 30-12-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

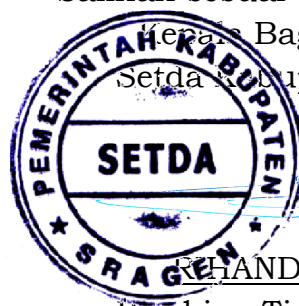
TTD dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016  
NOMOR 94

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Sragen



RIHANDAYANI,SH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19640425 198903 2 007