



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah berdampak pada perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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);
4. 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);
5. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Propinsi dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Pamekasan dengan Tipe A.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pamekasan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial Kabupaten Pamekasan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Pamekasan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Pamekasan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Sosial.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penanganan Bencana, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pengarahannya dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial;
- e. pemberian rekomendasi perijinan bidang sosial;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat, keprotokolan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi antar bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar bidang;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi dinas;

- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi Sekretariat;
- n. pengelolaan kinerja aparatur;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menilai kinerja bawahan;
- j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Pasal 10

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten/kota untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal;
- b. pemeliharaan anak-anak terlantar;
- c. pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasinya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan/atau ekonomi;
- e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang pemeliharaan anak-anak terlantar, fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dan pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten;
- f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan/atau ekonomi, serta pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan/atau ekonomi;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan/atau ekonomi, serta pendataan fakir miskin cakupan daerah kabupaten;

- i. perumusan kebijakan operasional Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- j. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- k. pelaksanaan koordinasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- n. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- o. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- p. analisis data dan informasi kinerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- q. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- r. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- s. penilaian kinerja bawahan;
- t. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- u. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan Bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial
Pasal 12

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial;
- b. rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;

- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;
- g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan gelandangan pengemis di luar panti sosial, rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial;
- i. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial;
- j. analisis data dan informasi kinerja bidang rehabilitasi sosial;
- k. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial;
- l. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- m. penilaian kinerja bawahan;

- n. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Rehabilitasi Sosial;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial
Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 15

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

- a. pengumpulan sumbangan dalam daerah kabupaten;
- b. pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah kabupaten;
- c. pemeliharaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
- d. perumusan kebijakan pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- h. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang pengumpulan sumbangan di daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah, dan pemeliharaan taman makam pahlawan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pemberdayaan sosial;
- j. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan sosial;
- k. analisis data dan informasi kinerja bidang pemberdayaan sosial;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang pemberdayaan sosial;
- m. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- o. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang pemberdayaan sosial;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penanganan Bencana
Pasal 16

Bidang Penanganan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di Bidang Penanganan Bencana.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penanganan Bencana menyelenggarakan fungsi:

- a. perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial kabupaten;
- b. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kabupaten;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam dan sosial, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;

- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam dan sosial, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program, kegiatan dan sub kegiatan Bidang Penanganan Bencana;
- f. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Penanganan Bencana;
- g. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional Bidang Penanganan Bencana;
- h. analisis data dan informasi kinerja Bidang Penanganan Bencana;
- i. pelaksanaan koordinasi Bidang Penanganan Bencana;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi Bidang Penanganan Bencana;
- k. pelaksanaan pemantauan, monitoring dan evaluasi dalam rangka penyusunan laporan Bidang Penanganan Bencana;
- l. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- m. penilaian kinerja bawahan;
- n. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Penanganan Bencana;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV
UPTD
Pasal 18

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.

- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dan Kepala Bidang dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VII
ESELON JABATAN
Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2023

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2023

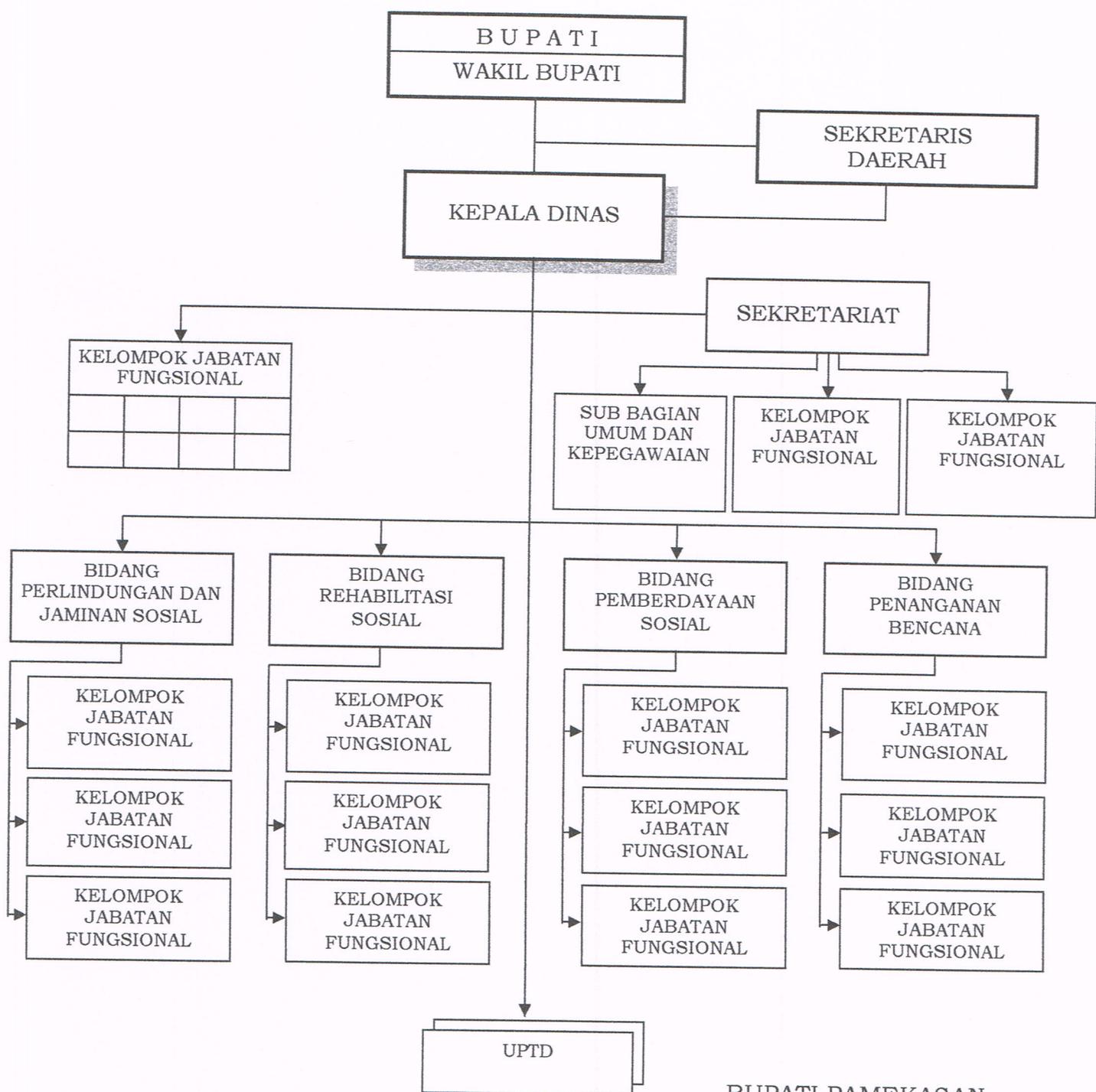
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



NURUL WIDIASTUTI

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 9 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM