



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN
STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim, maka perlu ditindaklanjuti dengan Pembentukan Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) ;

5. Peraturan 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Nomor 8 Tahun 2019);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Muara Enim.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Muara Enim.
7. Koordinator adalah jabatan administrator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing.
8. Sub-Koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai fungsional dengan ketentuan peraturan perundang undangan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas.

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Struktur Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, huruf b, terdiri atas :

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

Pasal 5

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Bagan struktur organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 7

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan perencanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
 - d. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
 - e. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin.
 - f. pelaksanaan pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin.
 - g. pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan kesejahteraan sosial;
 - h. pembinaan, pengarahan dan penyelenggaraan kegiatan serta evaluasi pelaksanaan tugas Dinas Sosial.
 - i. pemberian dukungan kelancaran pelaksanaan pembangunan Bidang kesejahteraan sosial yang meliputi penanggulangan/penanganan 23 (dua puluh tiga) jenis penyandang masalah kesejahteraan sosial dan masalah sosial kemasyarakatan lainnya yang timbul dan berkembang di lingkungan masyarakat, pembinaan dan pengembangan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - j. menyampaikan laporan kinerja Dinas Sosial; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial yang meliputi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, urusan keuangan, umum, perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat dan kepegawaian, pendidikan, pelatihan pegawai, organisasi dan tatalaksana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, penyiapan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan rumah tangga, perlengkapan, hukum, kearsipan serta tata usaha kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai, mutasi serta organisasi dan tatalaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan serta tata usaha, kepegawaian, humas dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan tata naskah dinas, humas serta rumah tangga di lingkungan dinas;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang rehabilitasi sosial terhadap anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban korban perdagangan orang;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;

- d. penyusunan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- g. pelaksanaan koordinasi di bidang rehabilitasi sosial dengan instansi terkait;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. penyusunan kebijakan operasionalisasi dan pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial;
 - c. penyusunan kebijakan operasionalisasi dan pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial, kesetiakawanan dan kepahlawanan;
 - d. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
 - e. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
 - f. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial;
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 13

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
 - d. penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan fakir miskin;
 - f. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
 - g. pelaksanaan koordinasi bidang penanganan fakir miskin dengan instansi terkait;
 - h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan Bidang Penanganan Fakir Miskin; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) Pada Dinas Sosial dapat di bentuk satu atau lebih UPT sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tugas pokok dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan UPT mengenai nomenklatur, jumlah, jenis susunan organisasi, tugas dan fungsi akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional sesuai dengan pengelompokan uraian fungsi masing-masing.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 17

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Bagian Kedua Puluh Dinas Sosial Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 82, Lampiran XX, dan Lampiran XXXIII angka 20 Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2020 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 3 Januari 2022

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

H. NASRUN UMAR

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 3 Januari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,

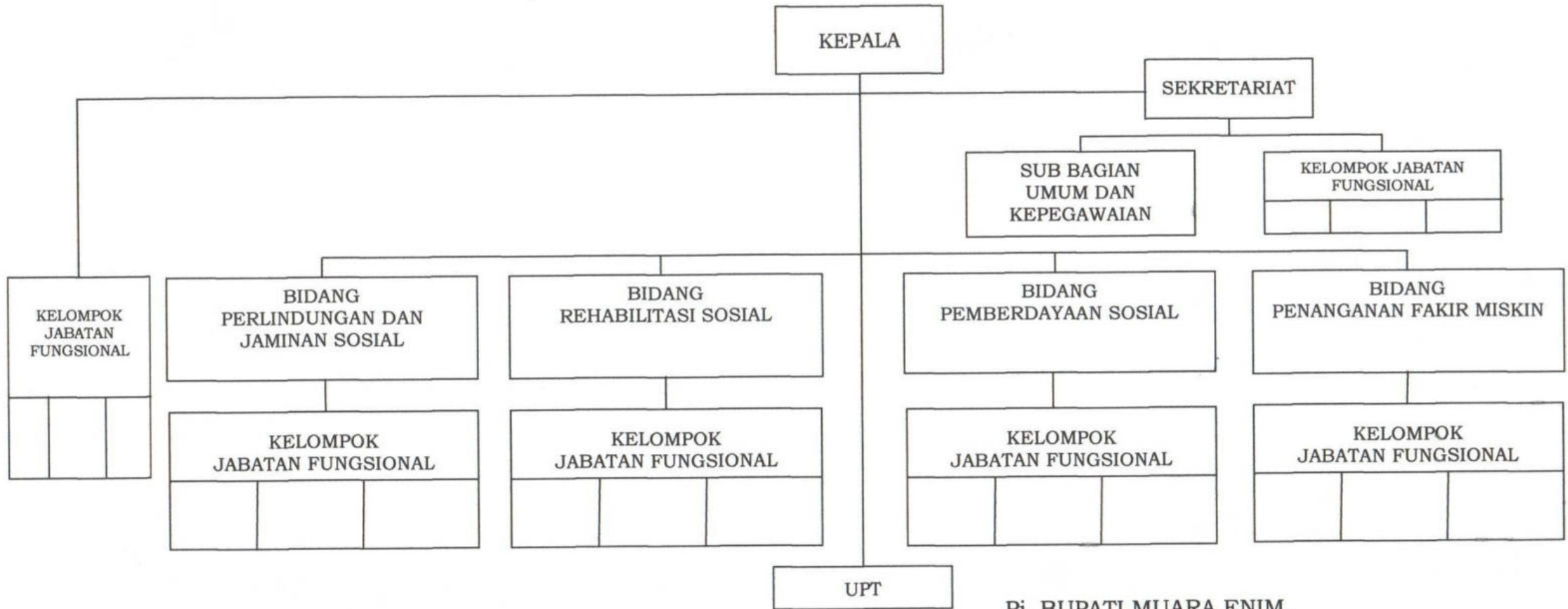
dto.

EMRAN TABRANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2022 NOMOR 15.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 15 Tahun 2022
TANGGAL 3 Januari 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL



Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

H. NASRUN UMAR