



BUPATI BONDOWOSO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 91 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN BONDOWOSO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, dipandang perlu untuk menyesuaikan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang...

2. 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);
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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 2019 Tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 412);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 1539);
8. 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);

9. Peraturan...

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 4); Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso.
6. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas Sosial.
8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB II...

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas terdiri dari:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;
 2. Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga, Partisipasi Masyarakat dan Kelembagaan Sosial;
 2. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
 3. Seksi Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial
 - d. Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak, Remaja, Lansia dan Bimbingan Lanjut;
 2. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Penyandang Cacat; dan
 3. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial dan Penyalahgunaan Narkotika dan Zat Adiktif (NAPZA).
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. UPTD.

(2) Sekretariat...

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Sosial.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan social:

d. penyediaan...

- d. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, pelaporan, dan evaluasi penyelenggaraan bidang sosial;
- e. pengelolaan administrasi bidang Sosial;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- g. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Bupati; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana anggaran program dan kegiatan;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;

d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan keuangan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- f. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan menyusun perencanaan anggaran dan evaluasi kinerja;
 - b. mengelola administrasi keuangan;
 - c. menghimpun dan menyusun laporan keuangan, Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - d. menyusun bahan verifikasi atas laporan surat pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. menyusun bahan untuk pengesahan surat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, jurnal umum dan laporan realisasi anggaran;
 - g. melakukan verifikasi dan pencatatan atas laporan penambahan atau pengurangan aset;
 - h. menyusun...

- h. menyusun bahan evaluasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- i. melakukan pengelolaan barang milik daerah;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- k. menyiapkan bahan rapat koordinasi;
- l. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan kantor;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- d. menyusun bahan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan dinas sesuai dengan prosedur;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja, dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- f. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas ke dinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana anggaran program dan kegiatan;
 - b. perumusan tata cara pemberian bantuan dan penyusunan data korban bencana;
 - c. pengoordinasian dengan instansi terkait, dalam pelaksanaan pemberian bantuan dan perlindungan sosial;
 - d. penyuluhan dan bimbingan sosial guna penanggulangan permasalahan kesejahteraan sosial;
 - e. penyuluhan, kewaspadaan masyarakat terhadap bencana, membentuk desa tanggap bencana, posko penanggulangan bencana, dan penguatan Tagana (Taruna Tanggap Bencana);
 - f. pemberian bantuan advokasi dan bantuan hukum kepada korban bencana tindak kekerasan baik terhadap anak wanita dan lanjut usia;
 - g. penghimpunan dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - h. pemberian perlindungan sosial terhadap korban bencana tindak kekerasan terhadap anak, wanita dan usia lanjut;
 - i. penyusunan dan pelaporan kegiatan yang telah dilakukan sesuai prosedur kepada atasan langsung;
 - j. pelaksanaan koordinasi program kegiatan dengan Bidang lainnya;
 - k. pelaksanaan...

- k. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- l. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa data korban bencana alam atau sosial yang bersifat perorangan, keluarga ataupun kelompok;
 - c. memberikan bantuan kepada korban bencana alam atau sosial sesuai peraturan yang berlaku;
 - d. melaksanakan penguatan Taruna Siaga Bencana (Tagana), desa tanggap bencana;
 - e. menghimpun data program keluarga harapan terkait dengan pelaksanaan pemberian bantuan non tunai;
 - f. melaksanakan kegiatan terkait dengan program BPJS dan program lain dalam rangka pemberian jaminan sosial masyarakat;
 - g. melaksanakan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota;
 - i. melaksanakan...

- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - j. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
 - b. melakukan pengumpulan/menginventarisasi data korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita dan lanjut usia;
 - c. memberikan perlindungan dan penyelesaian masalah terhadap korban bencana, tindak kekerasan ABH dan hal-hal lain yang berkaitan dengan sosial masyarakat;
 - d. melakukan fasilitasi perijinan usaha;
 - e. mengumpulkan dana bantuan sosial, melaksanakan pembinaan, pengawasan pelaksanaan undian berhadiah;
 - f. melaksanakan Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar;
 - g. melaksanakan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan...

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan Pemberdayaan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana anggaran program dan kegiatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
 - c. penyelenggaraan kegiatan untuk kelompok penyandang masalah sosial;
 - d. pendataan permasalahan sosial, perseorangan, kelompok, lembaga pemberdayaan sosial lainnya;
 - e. pelaksanaan kegiatan penanggulangan kemiskinan;
 - f. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial, pendampingan, pemberian bantuan ketrampilan dan peralatan;
 - g. pelaksanaan kegiatan motivasi terhadap individu, kelompok, lembaga dalam peningkatan kemampuan untuk pemenuhan kebutuhan dasar secara mandiri;
 - h. persiapan kegiatan penguatan nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial;
 - i. pelaksanaan...

- i. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- j. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Pemberdayaan Keluarga, Partisipasi Masyarakat dan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
- b. melaksanakan pendataan kepada kelompok kelembagaan sosial;
- c. mengembangkan kerja sama dunia usaha peduli sosial;
- d. mengkoordinasikan dan memberikan motifasi bantuan pengembangan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) kepada remaja;
- e. melaksanakan penguatan kelembagaan sosial masyarakat dan generasi muda;
- f. memberikan motifasi pengembangan usaha dan bantuan stimulan, pelatihan keterampilan;
- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan dan konsultasi teknis kegiatan dan upaya pemecahan masalah untuk peningkatan kesejahteraan anak dan remaja;
- h. melaksanakan pembinaan, pengendalian terhadap usaha pengumpulan dana, sumbangan sosial dari, oleh dan untuk masyarakat;
- i. melaksanakan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten;

j. melaksanakan...

- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin (Fakmis) dan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
- b. melaksanakan tugas pengumpulan, mengolah data kemiskinan dan merumuskan langkah-langkah pembinaan yang harus dilakukan;
- c. melakukan koordinasi dengan instansi lain terkait data fakmis, dalam rangka penanggulangan kemiskinan;
- d. melaksanakan, menyiapkan bantuan ketrampilan, peralatan, bantuan stimulan, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasar secara mandiri;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan dan mengkoordinasikan bantuan sosial dalam rangka pemberdayaan dan perlindungan sosial kepada individu dan keluarga fakmis serta orang terlantar;
- f. melaksanakan Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten;
- g. melaksanakan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal;

h melaksanakan...

- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - i. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
 - b. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan usaha dan koordinasi dalam rangka kesejahteraan keluarga pahlawan serta pembinaan nilai-nilai kepahlawanan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan penerapan nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan dan kejuangan;
 - d. melaksanakan, menyiapkan bahan bahan serta koordinasi dengan instansi terkait lainnya sehubungan dengan kegiatan yang dilaksanakan di taman makam pahlawan;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan sarana serta melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pembinaan/bimbingan kesejahteraan keluarga lanjut usia dan usaha pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
 - f. melaksanakan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten;
 - k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - l. menyampaikan...

- l. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan remaja;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13...

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak, Remaja, Lansia dan Bimbingan Lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
 - b. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan dalam rangka usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan remaja, lansia bermasalah;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan badan swasta dalam upaya pelayanan dan rehabilitasi anak dan remaja bermasalah;
 - d. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan usaha dan konsultasi teknis terhadap upaya-upaya rehabilitasi sosial balita, anak , remaja dan lansia, bimbingan Lanjut;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - f. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Penyandang Cacat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
 - b. melakukan penyiapan bahan registrasi dan identifikasi penyandang cacat sesuai jenisnya;
 - c. melakukan...

- c. melakukan pengumpulan dan mensistematisasikan data penyandang cacat sebagai bahan penyusunan program kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;
- d. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan dan koordinasi dengan instansi terkait dan badan swasta dalam rangka membantu usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat dan penyaluran kembali ke masyarakat;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan mengoordinasikan bantuan sosial dengan instansi vertikal dan badan swasta dalam rangka perlindungan dan pemberian jaminan sosial kepada penyandang cacat;
- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan lanjut dalam rangka pemberdayaan penyandang cacat untuk kemandirian;
- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan, penyuluhan dan konsultasi teknis terhadap usaha-usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;
- h. melaksanakan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- j. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan terhadap tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi...

(3) Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial dan Penyalahgunaan Narkotika dan Zat Adiktif (NAPZA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan rencana kerja;
- b. melakukan penyiapan bahan untuk pembinaan usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial kepada gelandangan, pengemis dan tuna susila serta tuna sosial lainnya;
- c. melakukan pengumpulan, mengidentifikasi serta mensistematisasikan data tuna sosial sebagai bahan penyusunan program kegiatan pelayanan dan rehabilitasi gelandangan, pengemis dan tuna susila, penderita ODHA/HIV serta tuna sosial lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan badan sosial dalam rangka pencegahan, penertiban dan rehabilitasi gelandangan, pengemis, tuna susila dan tuna sosial lainnya serta pengembalian kedaerah asal;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan/ bimbingan usaha, penyuluhan dan konsultasi teknis kepada gelandangan, pengemis, tuna susial dan tuna sosial lainnya;
- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis pada Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan tenaga kesejahteraan Sosial Kecamatan(TKSK) dan Lembaga Kesejahteraan Anak (LKSA);
- g. melaksanakan, menyiapkan bahan kaitanya dengan rehabilitasi anak, remaja, lansia akibat penyalahgunaan NAPZA;
- h. Melaksanakan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan

sesuai....

sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;

- j. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 16

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(3) UPTD

- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan nomenklaturnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bondowoso.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Pejabat yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilakukan penataan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB VI....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 88), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Di tetapkan di Bondowoso
pada tanggal 7 Desember 2020
BUPATI BONDOWOSO,



SALWA ARIFIN

Diundangkan di Bondowoso
pada tanggal 7 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO

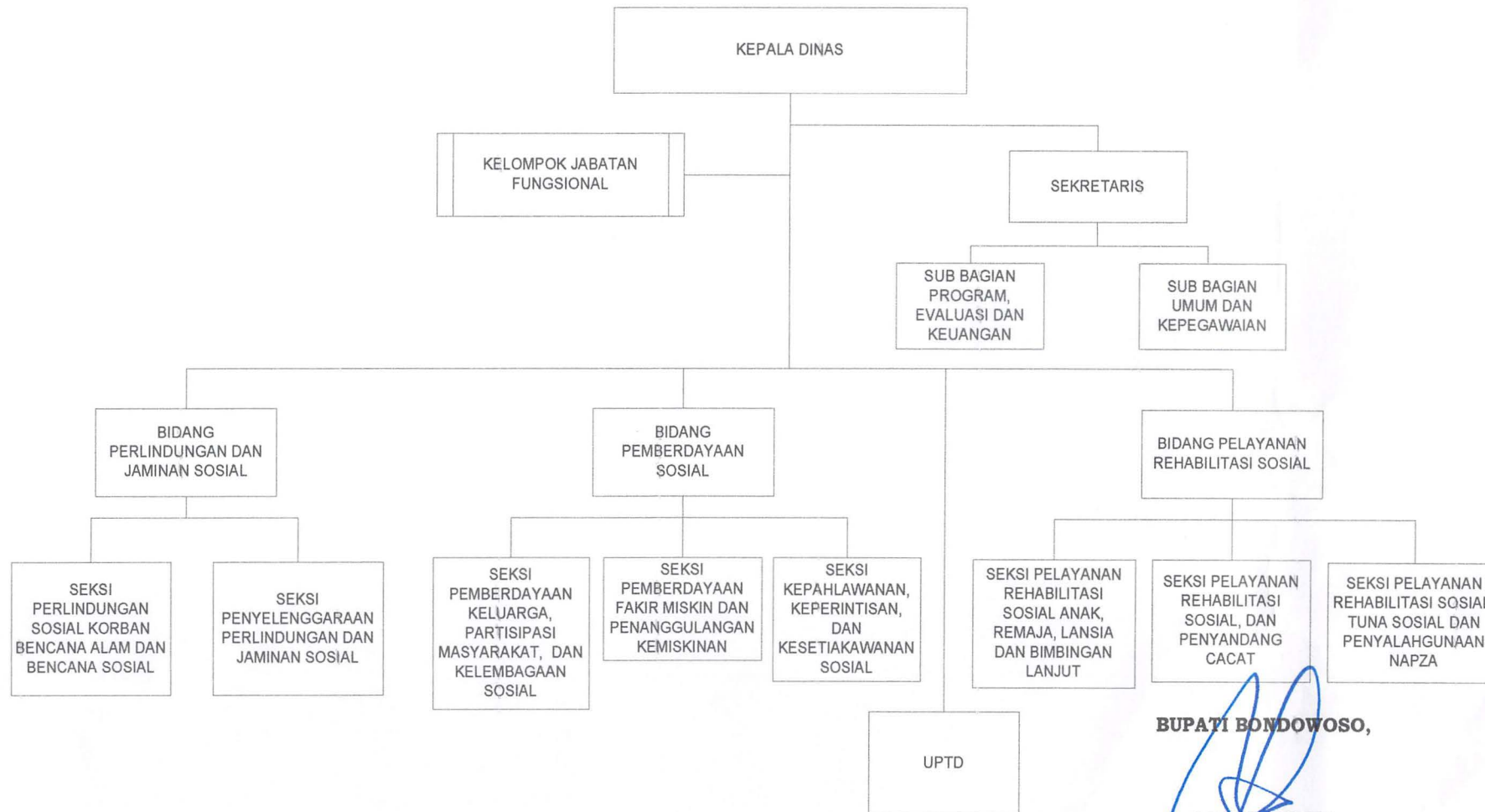


SOEKARYO

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2020 NOMOR 91

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 91 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BONDOWOSO

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL
KABUPATEN BONDOWOSO



BUPATI BONDOWOSO,


SALWA ARIFIN