



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR 101 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SINGGAH PADA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BEKASI**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, maka dalam Teknis Pelaksanaannya perlu diatur lebih lanjut Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Singgah pada Dinas Sosial;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Singgah pada Dinas Sosial perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 10).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).
12. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bekasi (Berita Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 58).
13. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 59).

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SINGGAH PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BEKASI

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;

3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bekasi;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bekasi;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Singgah pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi;
9. Rumah Singgah adalah tempat penampungan sementara Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) sebagai wahana pelayanan kesejahteraan sosial;
10. Pekerja Sosial adalah seseorang yang mempunyai kompetensi profesional dalam pekerjaan sosial yang diperolehnya melalui pendidikan formal atau pengalaman praktek di bidang pekerjaan sosial/kesejahteraan sosial yang diakui secara resmi oleh pemerintah dan melaksanakan tugas profesional pekerjaan sosial;
11. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
12. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Singgah pada Dinas Sosial yang selanjutnya disebut UPTD Rumah Singgah merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial yang melaksanakan sebagian urusan sosial di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- (2) UPTD Rumah Singgah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk atas dasar pertimbangan bobot tugas;
- (3) UPTD Rumah Singgah pada Dinas Sosial dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

UPTD Rumah Singgah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di Bidang Rehabilitasi Sosial yang menjadi kewenangan Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, UPTD Rumah Singgah mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan kebijakan teknis Operasional Bidang Rehabilitasi Sosial;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. Pengelolaan Rumah Singgah dalam Pembinaan anak jalanan dan PMKS lainnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Unsur-unsur Organisasi  
Pasal 5

Organisasi UPTD Rumah Singgah terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD;
- b. Pelaksana teknis;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 6

- (1) Organisasi UPTD terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Pelaksana Teknis;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rumah Singgah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur Organisasi  
Paragraf 1  
Kepala UPTD  
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Rumah Singgah mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 dan Pasal 4, melaksanakan pengelolaan surat menyurat urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Rumah Singgah :
  - a. menyusun bahan penyusunan Rencana Strategis dan rencana Kerja pada UPTD;
  - b. menyusun bahan pembahasan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada UPTD;
  - c. melaksanakan sebagian penanganan pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan dan analisa urusan UPTD Rumah Singgah;
  - e. menyelenggarakan pelayanan terhadap perlindungan dari kekerasan fisik, psikis, seks, ekonomi dan bentuk lainnya yang terjadi di masyarakat;
  - f. melaksanakan pertemuan secara rutin antara Pekerja Sosial anak jalanan dan PMKS lainnya untuk menciptakan persahabatan, kekeluargaan dan mencari jalanan keluar dari kesulitan mereka;
  - g. melayani penyelesaian masalah yang dihadapi anak jalanan dan PMKS lainnya dan menemukan penyelesaian kepada lembaga lain sebagai rujukan;
  - h. menyelenggarakan pelayanan untuk membangun kepercayaan terhadap klien rumah singgah;

- i. melakukan Inventarisasi dan Identifikasi anak jalanan dan PMKS lainnya di wilayah Kabupaten Bekasi;
- j. menyelenggarakan perencanaan operasional UPTD Rumah Singgah;
- k. menghimpun bahan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan UPTD Rumah Singgah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan penanganan PMKS bermasalah;
- m. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- n. menyiapkan bahan laporan akuntabilitas kinerja pada UPTD;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. membagi tugas kepada bawahan;
- s. memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- t. menilai hasil kerja bawahan;
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- v. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- w. pengelolaan administrasi keuangan;
- x. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- y. pengelolaan administrasi kepegawaian;

- z. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan UPTD sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (5) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### B A B IV

### T A T A K E R J A

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 9

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2  
Hubungan Kerja  
Pasal 10

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Pelaporan  
Pasal 11

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas;
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4  
Hal Mewakili  
Pasal 12

Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Pelaksana Teknis.

BAB V  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 13

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
PEMBIAYAAN  
Pasal 14

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP  
Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan ini segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan / atau bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI,

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 Desember 2017

*11* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *l*

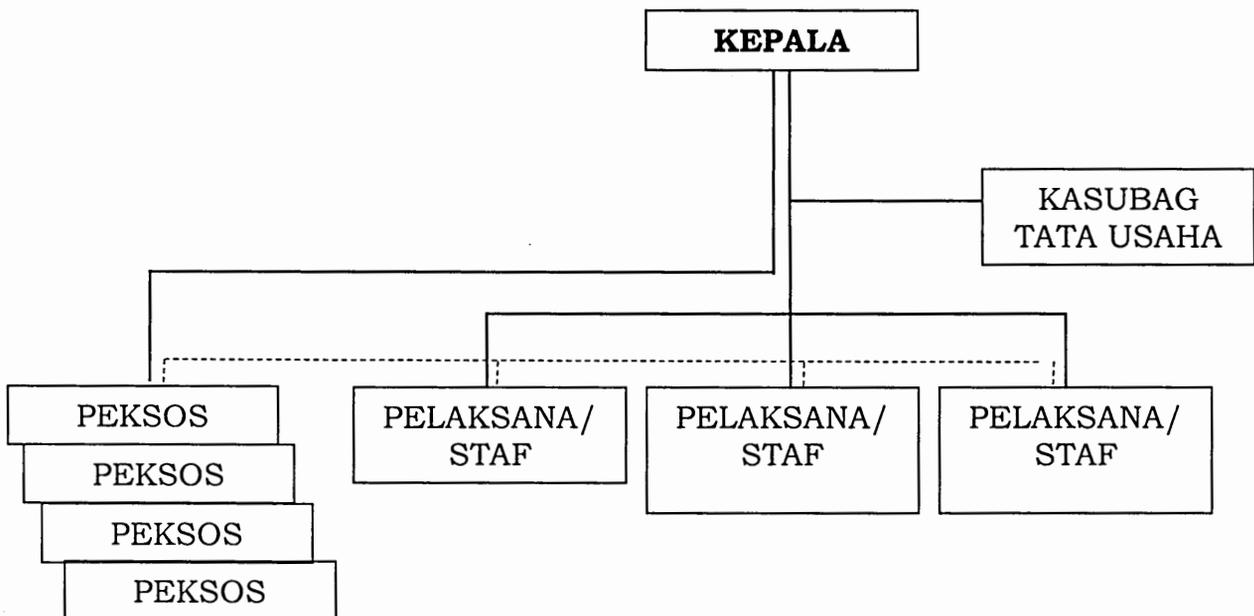


*H* H. U J U

**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 101**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 101 TAHUN 2017  
TANGGAL : 27 DESEMBER 2017  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SINGGAH PADA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SINGGAH PADA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BEKASI



KETERANGAN :

— : Garis Hirarki  
----- : Garis Koordinasi

BUPATI BEKASI,

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 29 Desember 2017

*f* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *f*

*A* H. U J U

**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 101**