



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

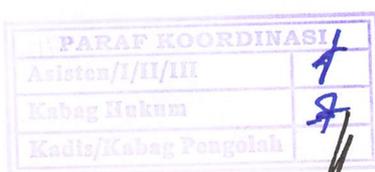
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 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);
 6. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Hasil Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);

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. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.
3. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Lombok Timur yang merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Timur.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT merupakan unit organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas Sosial Kabupaten Lombok Timur.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas 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) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (6) Bagan Struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan teknis, perencanaan strategis, pembinaan, fasilitasi, pengkajian, koordinasi, analisis dan evaluasi penataan bidang sosial.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi kegiatan;
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, program dan pelaporan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas Sekretaris Dinas dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
 - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah/negara yang ada;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - i. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas

membantu Kepala Dinas dalam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;

- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar dan/atau lembaga; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 10

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Bidang Penanganan Fakir Miskin.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pedesaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi fakir miskin perkotaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi fakir miskin pesisir dan pulau - pulau kecil;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala UPT merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (3) Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional selaku pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-

masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Pejabat di lingkungan Dinas tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai dengan ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,

Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 50) 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 Lombok Timur.

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 7 Februari 2022

BUPATI LOMBOK TIMUR,

M. SUKIMAN AZMY

Diundangkan di Selong
pada tanggal 7 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

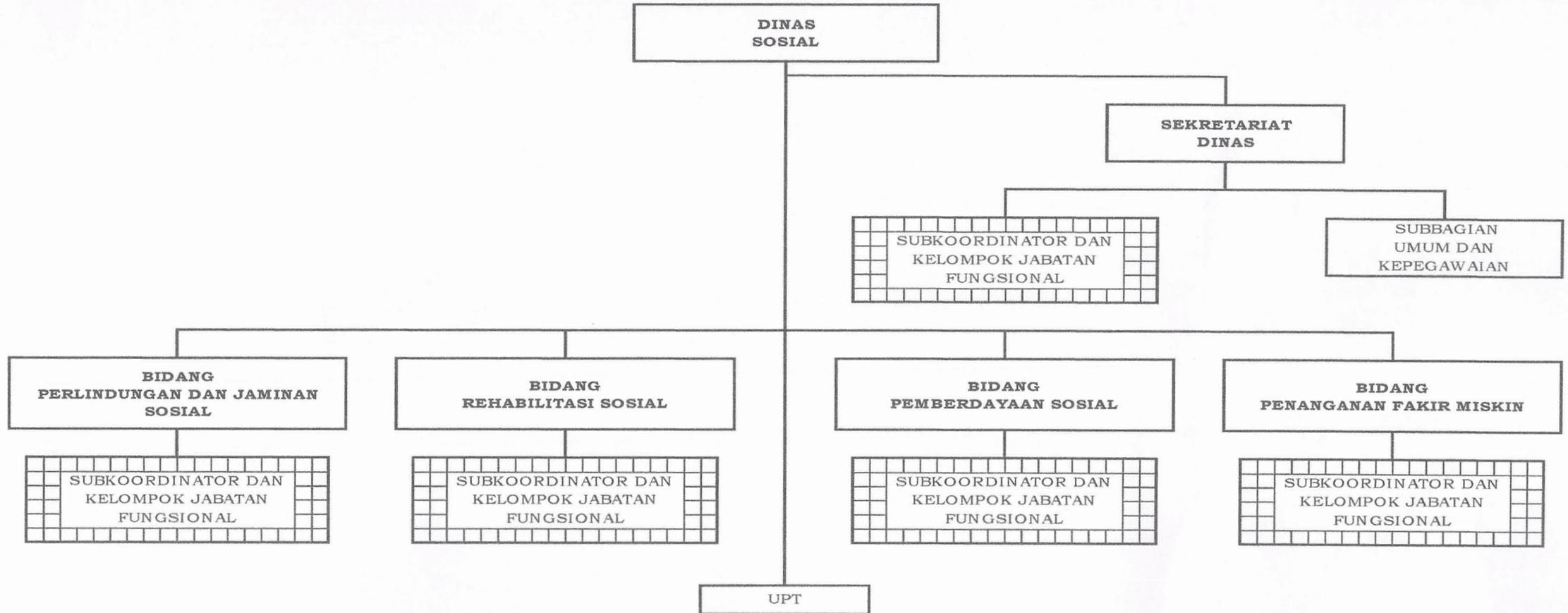
MUHAMMAD JUANI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 10

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
SOSIAL

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TIMUR



BUPATI LOMBOK TIMUR, *[Signature]*

[Signature]

M. SUKIMAN AZMY