



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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...

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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
11. Peraturan...

11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian 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 Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

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 Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.

2. Bupati...

2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III...

BAB III
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi
Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV...

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan situs *web* Dinas;
 - h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan...

- b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
- d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
 - d. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 merupakan Kelompok Substansi Program dan Pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.
- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan kelompok substansi bidang program dan pelaporan dalam:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;

b. melaksanakan...

- b. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat;
- c. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan situs *web* Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. penyusunan kebijakan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penanganan fakir miskin;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penanganan fakir miskin;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penanganan fakir miskin;
 - e. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penanganan fakir miskin.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 - b. Kelompok Substansi Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - c. Kelompok Substansi Penanganan Fakir Miskin.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 - b. Sub Koordinator Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - c. Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin.
- (4) Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan perlindungan sosial korban bencana;
 - b. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi kesiapsiagaan dan mitigasi;
 - c. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
 - d. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
 - e. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi pencegahan, penanganan korban bencana alam dan bencana sosial;
 - f. melaksanakan kebijakan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Jaminan Sosial Keluarga dalam:
 - a. menyiapkan...

- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan jaminan sosial keluarga;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi jaminan sosial keluarga;
 - c. melaksanakan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
 - d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - e. melaksanakan Program Keluarga Harapan (PKH);
 - f. melaksanakan pengoordinasian dan fasilitasi pemberian bantuan hukum untuk masyarakat miskin;
 - g. melaksanakan pemberian rujukan Orang Terlantar di Perjalanan (OTDP);
 - h. memberikan bantuan dan jaminan sosial terhadap pekerja migran bermasalah;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Penanganan Fakir Miskin dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penanganan fakir miskin;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi penanganan fakir miskin pedesaan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi penanganan fakir miskin perkotaan;
 - d. melaksanakan pelayanan sosial dan pemberian rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) bagi keluarga miskin;
 - e. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, pembinaan pelatihan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) dan Kelompok Usaha Bersama (KUBE);
 - g. melaksanakan penyaluran Beras untuk Keluarga Miskin (Raskin)/Beras untuk Keluarga Sejahtera (Rastra);
 - h. melaksanakan...

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas serta rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. penyusunan kebijakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas serta rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas serta rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - d. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immune Deficiency Syndrome* dan pengoordinasian serta pelaporan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
 - e. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) dan pengoordinasian serta pelaporan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14...

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas serta rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (4) Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - b. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis pelayanan sosial balita terlantar;
 - c. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis rehabilitasi sosial anak terlantar, anak yatim, anak piatu, anak yatim piatu dan anakjalaranan;
 - d. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, anak korban tindakan kekerasan dan perlakuan salah serta anak yang dieksploitasi;
 - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - f. melaksanakan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
 - c. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
 - d. melaksanakan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - e. melaksanakan Rehabilitasi Sosial Berbasis Masyarakat (RBM) penyandang disabilitas;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, pemulung, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang (*trafficking*) dan korban tindak kekerasan;
 - c. melaksanakan...

- c. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi rehabilitasi sosial eks tuna susila dan waria/kelompok marjinal;
- d. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immune Deficiency Syndrome* dan pengoordinasian serta pelaporan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- e. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) dan pengoordinasian serta pelaporan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- f. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan perorangan dan keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial serta potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. penyusunan kebijakan pemberdayaan perorangan dan keluarga, pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial, pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi di bidang pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - e. pelaksanaan...

- e. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Pemberdayaan Sosial;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pemberdayaan perorangan dan keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial serta potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) Kelompok Jabatan Substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - b. Kelompok Substansi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial; dan
 - c. Kelompok Substansi Pemberdayaan Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - b. Sub Koordinator Masyarakat dan Kelembagaan Sosial; dan
 - c. Sub Koordinator Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (4) Sub Koordinator Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Substansi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemberdayaan perorangan dan keluarga;
 - b. melaksanakan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya serta keluarga *pioneer*;
 - c. melaksanakan...

- c. melaksanakan kebijakan dan bimbingan Teknis Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dan Unit Peduli Keluarga (*Family Care Unit*);
 - d. melaksanakan kebijakan pemberdayaan Keluarga bermasalah sosial psikologis;
 - e. melaksanakan pembinaan Wanita/Perempuan Rawan Sosial Ekonomi (WRSE);
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Substansi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial;
 - b. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM)/Pusat Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna dan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial/Yayasan Sosial serta Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial (WPKS);
 - c. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
 - d. melaksanakan pembinaan penyuluhan dan pendayagunaan sumbangan sosial dan undian gratis/berhadiah;
 - e. melaksanakan pelayanan dan pengendalian administrasi undian dan rekomendasi izin undian;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - b. melaksanakan...

- b. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- c. melaksanakan pengelolaan taman makam pahlawan nasional di Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis terhadap badan usaha dalam penyelenggaraan kesejahteraan Sosial dan *Corporate Social Responsibility* (CSR);
- e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII...

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 19

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Kelompok Substansi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 20

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 22

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 24

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 25

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.

(3) Pejabat...

- (3) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sub Koordinator

Pasal 27

- (1) Sub koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (2) Penempatan pejabat fungsional ahli muda sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian jabatan Sub Koordinator sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4), dapat diisi oleh pejabat fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X...

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai sub koordinator, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 32

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 4 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2022 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

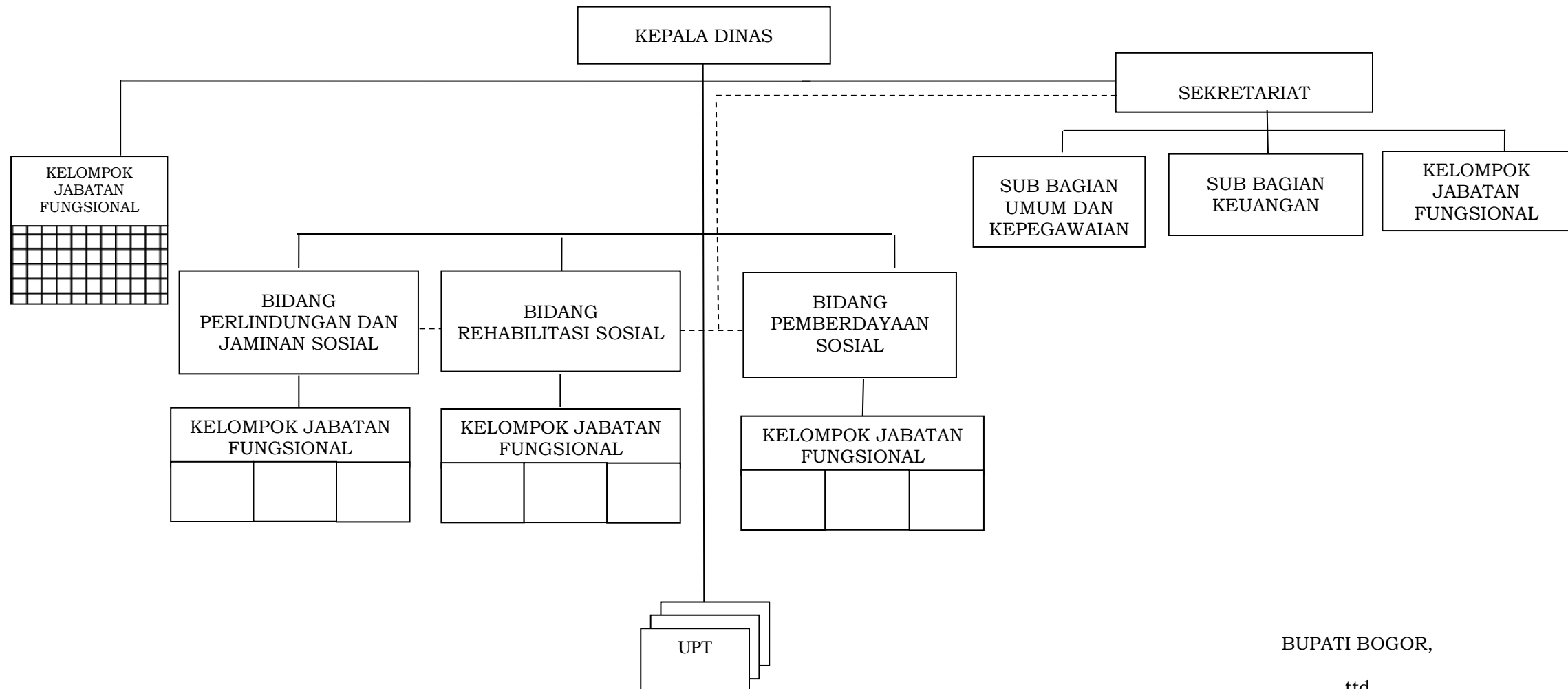
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 16 Tahun 2022

TANGGAL : 4 Januari 2022

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL



Keterangan :

———— : Garis Instruktif
----- : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN