



SALINAN

**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 2 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. 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);
7. 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);
8. Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4451);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Tata Cara dan Mekanisme Pelayanan Terpadu Bagi Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4818);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembinaan, Pendampingan, dan Pemulihan Terhadap Anak yang Menjadi Korban atau Pelaku Pornografi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5237);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 1 (satu) Sub Bagian;
9. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;

14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
18. 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 mendukung kelancaran tugas Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang sosial;
- e. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Dinas adalah Dinas Tipe B.

(2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Kepala.
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan :
 - 1. Kelompok Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial;
 - 2. Kelompok Substansi Data Kesejahteraan Sosial;
 - 3. Kelompok Substansi Jaminan Sosial.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
 - 1. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Dasar;
 - 2. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Lainnya;
 - 3. Kelompok Substansi Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan.
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan :
 - 1. Kelompok Substansi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Sosial;

2. Kelompok Substansi Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
 3. Kelompok Substansi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial
- f. UPTD.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang sosial;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang sosial;
 - f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;

- c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - c. pembinaan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, data kesejahteraan sosial serta jaminan sosial;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan :
 - a. Kelompok Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial;

- b. Kelompok Substansi Data Kesejahteraan Sosial;
- c. Kelompok Substansi Jaminan Sosial.

Paragraf 4
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
 - c. pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;

- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar dan lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Dasar;
 - b. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Lainnya;
 - c. Kelompok Substansi Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - c. pembinaan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
 - f. pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan sosial, kepahlawanan dan restorasi sosial serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Sosial;
 - b. Kelompok Substansi Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
 - c. Kelompok Substansi kepahlawanan dan restorasi sosial.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 19

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 20

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Sub Koordinator.
- (2) Penetapan Sub Koordinator sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2022 NOMOR : 2

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU



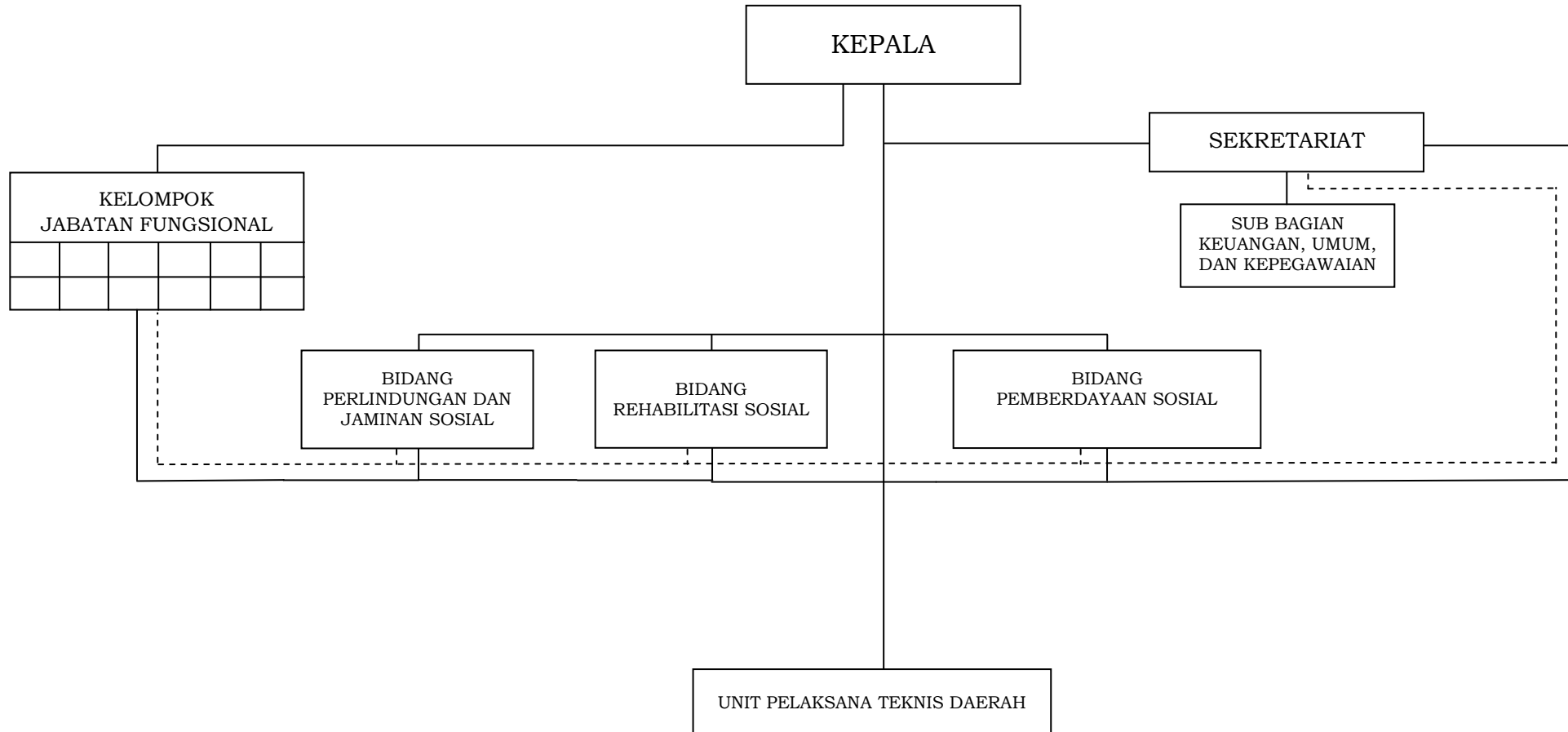
ALI FIKRI, SH., MH

Perbina Tk. I

NIP. 19670224 199003 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU
=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 2 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 JANUARI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA