



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
10. Dinas adalah Dinas Sosial yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Ciamis.

12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Sumbangan Sosial; dan
 2. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin, Kepahlawanan, Keperintisan dan Komunitas Adat.
- d. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas; dan
 2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan.
- e. Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana; dan
 2. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- f. UPT.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan sosial yang meliputi pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana, dan taman makam pahlawan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan sosial yang meliputi pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana, dan taman makam pahlawan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. persiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. persiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan persiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan persiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan persiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;

- i. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset/barang milik daerah lainnya;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial, pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan dan komunitas adat.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial, pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan dan komunitas adat;

- b. penyelenggaraan pengkajian bahan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial, pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan dan komunitas adat;
- c. penyelenggaraan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial, pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan dan komunitas adat; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Sumbangan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Sumbangan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi meliputi pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, lembaga kesejahteraan sosial, wahana kesejahteraan berbasis masyarakat, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan *family care unit*.
- (3) Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Sumbangan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dan sumbangan sosial;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin, Kepahlawanan, Keperintisan dan Komunitas Adat dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin, Kepahlawanan, Keperintisan dan Komunitas Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Pemberdayaan keluarga miskin, Kepahlawanan, Keperintisan, dan Komunitas Adat.
- (3) Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin, Kepahlawanan, Keperintisan dan Komunitas Adat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan, dan komunitas adat;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan, dan komunitas adat;
- c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan keluarga miskin, kepahlawanan, keperintisan, dan komunitas adat;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial, korban NAPZA dan korban tindak kekerasan.
- (3) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rehabilitasi penyandang disabilitas.
- (3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - c. pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rehabilitasi tuna sosial, korban NAPZA dan korban tindak kekerasan.
- (3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban NAPZA dan Korban Tindak Kekerasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rehabilitasi tuna sosial, korban NAPZA dan korban tindak kekerasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi rehabilitasi tuna sosial, korban NAPZA dan korban tindak kekerasan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi tuna sosial, korban NAPZA dan korban tindak kekerasan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bantuan dan perlindungan sosial.
- (3) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial.

- (2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan sosial korban bencana.
- (3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan sosial korban bencana ;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi perlindungan sosial korban bencana;
 - c. pelaksanaan fasilitasi perlindungan sosial korban bencana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial.
- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan jaminan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

UPT

Pasal 18

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.

- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Sosial merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 22

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Sosial dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Sosial berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Sosial berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf c, Pasal 1 angka 7 huruf c, Pasal 48 sampai dengan Pasal 65 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005