



SALINAN

BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 5 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Jember tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jember dengan mengimplementasikan penyesuaian struktur organisasi perangkat Daerah dalam rangka penyederhanaan birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jember.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. 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 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 63, 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang

- Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  12. 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);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  15. 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);
  16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN JEMBER.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Jember.
8. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Sosial Kabupaten Jember.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Sosial Kabupaten Jember.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial Kabupaten Jember.
13. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.
14. Layanan Dukungan Psikososial yang selanjutnya disingkat LDP.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Sosial.

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sosial;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang sosial;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang sosial; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - b. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Penanganan Bencana, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Dinas
- c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Dinas;
- d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 5**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Rehabilitasi Sosial**  
**Pasal 6**

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial yang meliputi penyediaan permakanaan, sandang, alat bantu, pemberian pelayanan reunifikasi keluarga, pemberian bimbingan fisik, mental, spriritual, dan sosial, pemberian bimbingan social pada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat, fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah dan kartu identitas anak, pemberian akses pelayanan Pendidikan dan Kesehatan dasar, pemerian pelayanan data dan pengaduan, pemberian layanan kedaruratan, pemberian pelayanan penelusuran keluarga, pemberian layanan rujukan;
  - b. perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV atau AIDS dan NAPZA di luar panti sosial yang meliputi pemberian layanan data dan pengaduan, pemberian layanan kedaruratan, penyediaan permakanaan, penyediaan sandang, penyediaan alat bantu, penyediaan perbekalan kesehatan diluar panti, pemerian bimbingan fisik, mental, spiritual, dan sosial, pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA, fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah dan kartu identitas anak, pemberian akses kelayanan Pendidikan dan Kesehatan dasar, pemberian pelayanan penelusuran keluarga, pemberian pelayanan reunifikasi keluarga, pemberian layanan rujukan, Kerjasama antar Lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan rehabilitasi sosial kabupaten;
  - c. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi sosial; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan perlindungan dan jaminan sosial dalam pemeliharaan anak-anak terlantar yang meliputi penjangkauan, rujukan dan pemantauan;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten yang meliputi pendataan, pengelolaan fakir miskin cakupan daerah kabupaten, fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga dan fasilitasi bantuan pengembangan ekonomi masyarakat;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten untuk dipulangkan ke desa atau kelurahan asalnya;
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait kebijakan perlindungan dan jaminan sosial; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemberdayaan Sosial**  
**Pasal 8**

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial meliputi: kewirausahaan sosial, penyuluhan sosial, partisipasi sosial masyarakat, pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial serta penanaman nilai – nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial dan pemeliharaan, rehabilitasi serta pengamanan sarana dan prasarana taman makam pahlawan kabupaten;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis sosial meliputi : kewirausahaan sosial, penyuluhan sosial, partisipasi sosial masyarakat, pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial serta penanaman nilai – nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial dan pemeliharaan, rehabilitasi serta pengamanan sarana dan prasarana taman makam pahlawan kabupaten;

- c. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pemberdayaan sosial meliputi : kewirausahaan sosial, penyuluhan sosial, partisipasi sosial masyarakat, pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial serta penanaman nilai – nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- d. Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pemberdayaan sosial, kewirausahaan sosial, penyuluhan sosial, partisipasi sosial masyarakat, pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial serta penanaman nilai – nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial, dan pemeliharaan, rehabilitasi serta pengamanan sarana dan prasarana taman makam pahlawan kabupaten;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan sosial meliputi : kewirausahaan sosial, penyuluhan sosial, partisipasi sosial masyarakat, pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial serta penanaman nilai – nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial dan pemeliharaan, rehabilitasi serta pengamanan sarana dan prasarana taman makam pahlawan kabupaten; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Penanganan Bencana**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Penanganan Bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan penanganan bencana alam dan sosial kabupaten serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Bencana mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis penanganan bencana meliputi bencana alam, bencana sosial, penanganan khusus bagi kelompok rentan dan LDP;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis penanganan bencana meliputi bencana alam, bencana sosial, penanganan khusus bagi kelompok rentan dan LDP;
  - c. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kabupaten yang meliputi koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana serta taruna siaga bencana;
  - d. Penyelenggaraan penanganan bencana meliputi bencana alam, bencana sosial, penanganan khusus bagi kelompok rentan dan LDP;
  - e. Pemberian bimbingan teknis penanganan bencana meliputi bencana alam, bencana sosial, penanganan khusus bagi kelompok rentan dan LDP;

- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penanganan bencana meliputi bencana alam, bencana sosial, penanganan khusus bagi kelompok rentan dan LDP; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**BAB IV**  
**UPTD**  
**Pasal 10**

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD merupakan klasifikasi B;
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

**Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf (a) yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 13**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 14**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**ESELON JABATAN**  
**Pasal 15**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD merupakan Jabatan Struktural Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 16**

Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 17**

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan dengan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Jember Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 28 Februari 2023

**BUPATI JEMBER,**

**ttd**

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 28 Februari 2023

**Pj. SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**ARIEF TYAHYONO, S.E**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19661015 199602 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya,

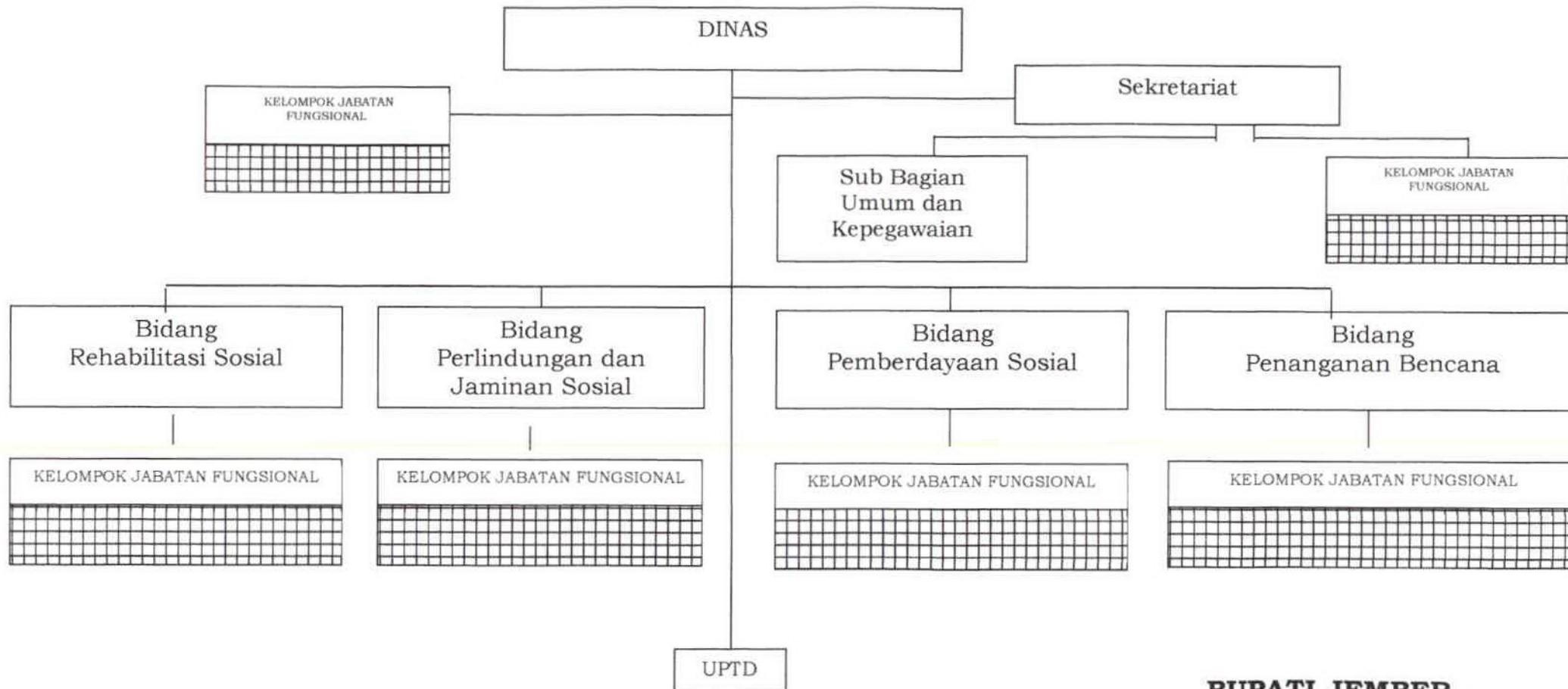
Plt. Kepala Bagian Hukum,

**A.ZAENURROFIK, S.H.**

Penata Tk. I  
NIP. 19810529 201101 1 004

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2023 NOMOR 26**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL**



Salinan sesuai dengan aslinya,  
 Plt. Kepala Bagian Hukum,

**A.ZAENURROFIK, S.H.**  
 Penata Tk. I

NIP. 19810529 201101 1 004

**Pj. SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**ARIEF TYAHYONO, SE**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661015 199602 1 001

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**