



BUPATI TANGGAMUS PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 60TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang :
- a. bahwa penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional untuk menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi serta mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik;
 - b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut diatas dan berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 5 Tahun 2020 perlu di susun kembali rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Nomor 2 Tahun 1997, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3667);
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara 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 dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468) 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 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembar Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 92), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 192);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tanggamus.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus.
8. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.
10. Sosial adalah kemasyarakatan.
11. Pemberdayaan adalah upaya untuk membangun daya dengan mendorong, memberikan motivasi dan pembangkitan kesadaran akan potensi yang dimiliki serta untuk mengembangkannya.
12. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.

13. Pahlawan adalah orang yang dari dirinya menghasilkan buah yang berkualitas bagi bangsa, negara dan agama.
14. Anak terlantar adalah anak yang berusia 5-18 tahun yang karena sebab tertentu sehingga tidak dapat terpenuhinya kebutuhan dasar dengan wajar baik jasmani, rohani maupun sosial.
15. Keluarga adalah unit terkecil dari masyarakat yang terdiri atas kepala keluarga dan beberapa orang yang terkumpul dan tinggal di suatu tempat di bawah satu atap dalam keadaan saling ketergantungan;
16. Lansia (Lanjut Usia) adalah fase menurunnya kemampuan akal dan fisik yang dimulai dengan adanya beberapa perubahan dalam hidup.
17. Bantuan adalah pemberian pada yang membutuhkan yang tidak mengikat.
18. Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial yang diselenggarakan oleh negara guna menjamin warga negaranya untuk memenuhi kebutuhan hidup dasar yang layak.
19. Korban adalah orang, binatang dan sebagainya yang menjadi menderita akibat suatu kejadian.
20. Bencana adalah sesuatu yang menyebabkan (menimbulkan) kesusahan, kerugian atau penderitaan.
21. Fakir Miskin adalah orang-orang yang sangat sengsara hidupnya.
22. Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis konseptual dan moral.
23. Penyuluhan adalah keterlibatan seseorang untuk melakukan komunikasi, informasi secara sadar dengan tujuan untuk membantu sesamanya memberikan pendapat sehingga bisa membantu keputusan yang benar.
24. Data adalah sesuatu yang belum mempunyai arti bagi penggunanya dan masih memerlukan adanya suatu pengolahan.
25. Informasi adalah sekumpulan data/fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerimanya.
26. Kesejahteraan Sosial adalah suatu institusi atau bidang kegiatan yang melibatkan aktivitas terorganisir yang diselenggarakan baik oleh lembaga-lembaga pemerintah maupun swasta yang bertujuan untuk mencegah, mengatasi atau memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah sosial dan peningkatan kualitas hidup individu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Sosial di Pimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Tugas
Pasal 3

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Fungsi
Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial ;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial ;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Bagian Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS UNSUR PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengatur, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Dinas Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran bidang Sosial;
 - b. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - d. Membimbing dan memotivasi bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
 - e. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang sosial;
 - f. Menandatangani naskah dinas yang bersifat prinsip dan naskah dinas lainnya untuk instansi di atasnya;
 - g. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program di bidang sosial;
 - h. Menetapkan langkah kebijakan dalam pelaksanaan program kerja bidang sosial;
 - i. Merencanakan operasional standar pelayanan minimal bidang sosial;
 - j. Melaksanakan pembinaan di bidang perlindungan dan jaminan social, rehabilitasi social, pemberdayaan social dan penanganan fakir miskin;
 - k. Memberikan rekomendasi di bidang sosial;

- l. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- m. Melaporkan hasil kerja di bidang sosial dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- n. Mengevaluasi dan memonitoring kinerja bawahan;
- o. Melaksanakan tugas lain atas perintah atasan untuk mewakili tugas-tugas yang bersifat strategis dan politis maupun yang bersifat kebijakan pimpinan yang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan yang meliputi Perencanaan, Program, Data dan Pelaporan, urusan ketatausahaan, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran dalam tugas perencanaan, Program, data dan pelaporan, urusan Ketatausahaan dan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku dan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau dan mengendalikan program bawahan;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program di bidang sosial;
 - e. Mengkoordinasikan dan menyiapkan naskah peraturan perundang-undangan di bidang sosial;
 - f. Pelaksanaan peraturan, penilaian, pengumpulan dan analisa data serta penyusunan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas;
 - g. Memilih dan memberikan surat yang disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk disampaikan Kepada atasan atau kebidang lainnya;
 - h. Meneliti dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani oleh atasan;
 - i. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administrasi kepada Perangkat Daerah (PD) dan unit kerja lainnya yang berada dilingkup Dinas Sosial;
 - j. Mengkoordinasikan persiapan rapat yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial;
 - k. Bertanggung jawab atas keamanan dalam kantor terhadap personil , materil, dan informasi;
 - l. Memberi petunjuk dalam proses perencanaan pengadaan barang penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan seluruh investasi dan usulan penghapusan barang inventaris;

- m. Mengkaji alternatif pemecahan masalah sebagai bahan bagi pimpinan untuk menetapkan kebijakan;
 - n. Melaksanakan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi dan usul penghapusan yang meliputi gedung peralatan teknis, alat kantor, mobilitas dan perbukuan Dinas Sosial;
 - o. Melakukan koordinasi dalam penyusunan dokumen penggunaan anggaran (DPA) dan pelaksanaan anggaran aparatur dan publik;
 - p. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ketatausahaan;
 - q. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - r. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang perencanaan, program, data dan pelaporan, urusan ketatausahaan dan keuangan kepada Kepala dinas;
 - s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;
- (3) Sekretariat, terdiri atas :
- 1) Sekretaris
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha
- b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga
- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan
- f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja
- h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
- i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Bagian Ketiga
BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok yaitu memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial dan Seksi Jaminan Sosial Keluarga;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga ;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan criteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pasal 9 terdiri atas :
 - a. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat
BIDANG REHABILITASI SOSIAL
Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok yaitu memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut usia diluar panti/lembaga dan Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas diluar panti/lembaga, tuna social korban perdagangan orang;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna social dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
 - e. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - f. Pengelolaan data pelayanan social korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;

- g. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi social di luar panti dan/atau lembaga;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pasal 10 terdiri atas :
- a. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima
BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok yaitu memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pada Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas :
- a. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam
BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN

Pasal 12

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas pokok yaitu memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi Identifikasi penguatan kapasitas pendamping dan seksi penanganan pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan, serta penataan lingkungan sosial;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pedesaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota ;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin ;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (3) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pasal 12 terdiri atas :
 - a. Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 9, Pasal 10, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sub-koordinator dan sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan urusan fungsi.
- (4) Sub- Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usul pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi lain diluar lingkungan kerja sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

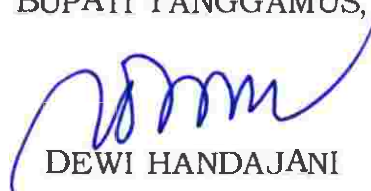
- a. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 383)
- b. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 726), Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Agustus 2022

BUPATI TANGGAMUS,



DEWI HANDAJANI

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 30 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

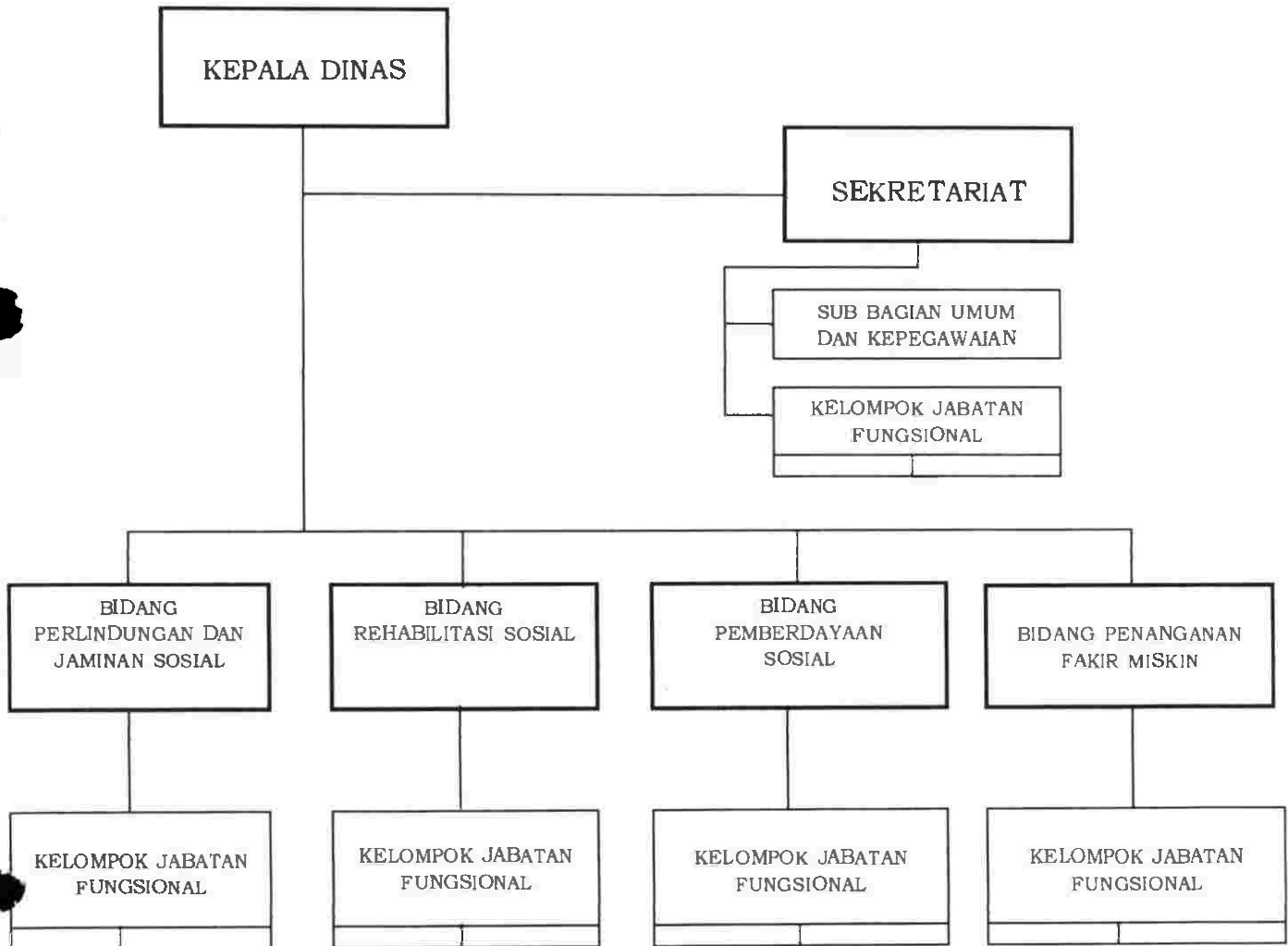


HAMID HERIANSYAH LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2022 NOMOR.814

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 6.9 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS



BUPATI TANGGAMUS,

DEWI HANDAJANI