



BUPATI SIDOARJO
PROPINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan serta pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar 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);

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang 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);
5. 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);
6. 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);
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 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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan daerah dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo.
6. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah seseorang atau keluarga yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya dan karenanya tidak dapat menjalin hubungan yang secara kreatif dengan lingkungannya sehingga tidak dapat yang serasi dan kreatif dengan lingkungannya sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani dan sosial) secara memadai dan wajar;
7. Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat LK3 adalah unit memberikan pelayanan sosial terpadu dan melakukan upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehaniliatif dalam penanganan masalah psikososial keluarga.

8. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat dengan LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum
9. Program Keluarga Harapan yang selanjutnya disebut PKH adalah program pemberian bantuan sosial bersyarat kepada keluarga miskin (KM) yang ditetapkan sebagai keluarga penerima manfaat PKH.
10. Bantuan Pangan Non Tunai yang selanjutnya disebut BPNT adalah bantuan sosial yang disalurkan secara non tunai dari pemerintah
11. Program Jaminan Kesehatan adalah Program Jaminan Sosial yang diselenggarakan dengan menggunakan mekanisme asuransi Kesehatan Sosial yang bersifat wajib dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar kesehatan masyarakat yang iurannya dibayarkan Pemerintah.
12. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disebut KUBE adalah kelompok keluarga miskin yang dibentuk, tumbuh, dan berkembang atas prakarsanya dalam melaksanakan usaha ekonomi produktif untuk meningkatkan pendapatan keluarga.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Unsur Pelaksana terdiri dari :
 1. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan dinas serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja dinas;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan dinas yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sekretariat meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada perangkat daerah;
- e. pelaksanaan Sub Kegiatan Perencanaan dan Keuangan, meliputi:
 1. penyusunan program kerja dinas;
 2. pengkoordinasian seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan dinas;
 3. penyusunan rencana kebutuhan anggaran;
 4. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/sub kegiatan pada perangkat daerah;
 5. penyusunan laporan kinerja dinas;
 6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perencanaan;
 7. pelaksanaan administrasi keuangan;
 8. pelaksanaan pengendalian serapan anggaran;
 9. pelaksanaan analisa dan evaluasi anggaran;
 10. penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
- f. pelaporan kinerja dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (front office) dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi/website dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pemberdayaan sosial.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;

- b. pelaksanaan sub kegiatan kelembagaan sosial masyarakat, meliputi:
 - 1. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, unia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, LK3, LKS, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 - 2. pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, LK3, LKS, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 - 3. penerbitan surat tanda pendaftaran dan/ surat tanda pendaftaran ulang yayasan sosial;
 - 4. pelaksanaan pemantauan, perizinan, dan/ rekomendasi perizinan terhadap pengumpulan /pengelolaan sumber dana sosial (hadiah dan/ sumbangan berupa uang / barang);
 - 5. pelaksanaan pemantauan perizinan dan/ rekomendasi perizinan terhadap penyelenggaraan undian gratis berhadiah;
 - 6. penyusunan dan pelaksanaan pembaharuan data kelembagaan sosial masyarakat;
- c. Pelaksanaan Sub Kegiatan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial, meliputi:
 - 1. pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
 - 2. pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten/kota;
 - 3. koordinasi kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda/ pelajar/ mahasiswa, Guru/masyarakat, pemberian penghargaan kepada Perintis Kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan dan restorasi sosial;
 - 4. penyusunan dan pelaksanaan pembaharuan data kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
- e. pelaporan kinerja bidang;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis rehabilitasi sosial;

- b. pelaksanaan sub kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial anak, lanjut usia terlantar, gelandangan dan pengemis meliputi;
 - 1. pelaksanaan bimbingan teknis Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang membutuhkan perlindungan khusus, anak jalanan, gelandangan dan pengemis, lanjut usia terlantar, aksesibilitas sosial lanjut usia dan pengangkatan anak;
 - 2. pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial, balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang membutuhkan perlindungan khusus, anak jalanan, gelandangan dan pengemis, lanjut usia terlantar, aksesibilitas sosial lanjut usia dan pengangkatan anak;
- c. pelaksanaan sub kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, meliputi;
 - 1. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, meliputi: Disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan orang dengan gangguan jiwa, bekas penyakit kronis;
 - 2. Penyusunan dan pelaksanaan pembaharuan data pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- d. pelaksanaan sub kegiatan Penanganan Warga Negara Migran dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya, meliputi;
 - 1. pelaksanaan kebijakan teknis penanganan warga negara migran dan penyandang masalah dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya, meliputi: bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks. Tuna susila
 - 2. Penyusunan dan pelaksanaan pembaharuan data penanganan warga negara migran dan penyandang masalah dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
- e. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi sosial;
- f. pelaporan kinerja bidang;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 16

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang perlindungan dan jaminan sosial.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan sub kegiatan Penanganan Korban Bencana Alam dan Sosial, meliputi;
 - 1. kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana korban bencana alam dan sosial;

2. kegiatan pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial warga negara bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
3. identifikasi, *assessment* serta penjangkauan cepat dalam rangka penyelenggaraan pencegahan, penanganan, perlindungan sosial dan intervensi psikososial;
4. Penyusunan dan pelaksanaan pembaharuan data Penanganan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;
- c. pelaksanaan sub kegiatan Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial, meliputi;
 1. penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi PMKS meliputi penyelenggaraan program PKH, BPNT, Program Jaminan Kesehatan, KUBE, dan pelatihan keluarga miskin serta Program Kesejahteraan Sosial lainnya;
 2. bimbingan teknis penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi PMKS meliputi penyelenggaraan program PKH, BPNT, Program Jaminan Kesehatan, KUBE, dan pelatihan keluarga miskin serta Program Kesejahteraan Sosial lainnya;
- d. pelaksanaan sub kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Data Kesejahteraan Sosial, meliputi;
 1. pelaksanaan kebijakan teknis pendataan dan pengelolaan data kesejahteraan sosial;
 2. Penyusunan, pelaksanaan, pemutakhiran data kesejahteraan sosial, dan pengelolaan data untuk program kesejahteraan sosial;
- e. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- f. pelaporan kinerja bidang;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang
- (4) 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 uraian fungsi.
- (5) Jumlah pemangku/Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo tetap diakui keberadaannya dan melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 49) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

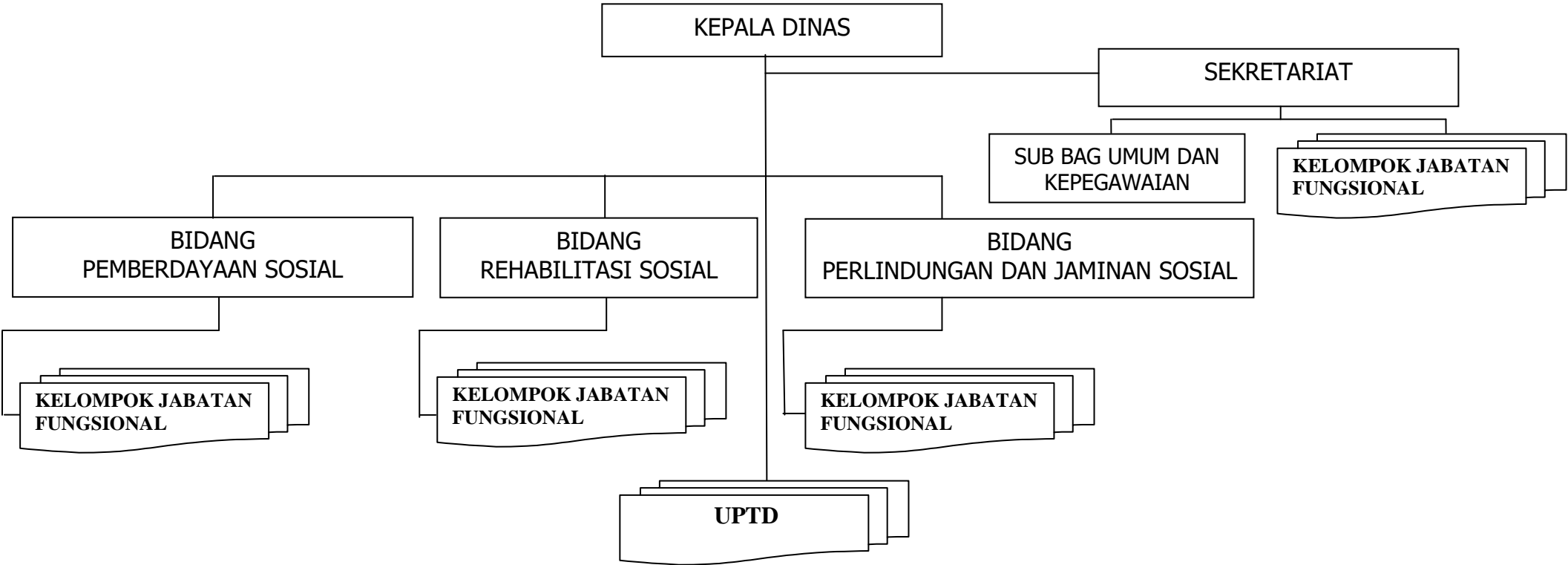
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 7

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 7
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL
KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,
ttd
AHMAD MUHDLOR