

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 11 TAHUN 2022

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 dan Pasal 104 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, perlu mengatur tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah 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 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Sosial.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial.
10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Sosial.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Sosial.

13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
15. Kelompok Substansi adalah pengelompokan tugas dan fungsi pada unit kerja yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.
16. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas memimpin kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi bidang tugasnya.
17. Kesejahteraan Sosial adalah suatu tata kehidupan dengan penghidupan sosial material maupun spiritual dan diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan dan ketenteraman lahir batin yang memungkinkan bagi setiap warga negara untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan jasmani, rohani, dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri sendiri, keluarga, serta masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, serta kewajiban manusia sesuai dengan Pancasila.
18. Rehabilitasi Sosial adalah kegiatan asuhan, bimbingan, latihan, dan penyaluran yang ditujukan kepada orang yang karena berbagai sebab mengalami hambatan fisik, mental, dan sosial, agar dapat kembali berfungsi dalam kehidupan sosialnya secara sehat dan berguna serta mampu berpartisipasi dalam pembangunan.
19. Pelayanan Sosial adalah kegiatan berupa asuhan, bimbingan, latihan, dan bantuan yang ditujukan kepada orang, keluarga, dan golongan masyarakat yang karena berbagai sebab memerlukan pertolongan agar dapat berfungsi dalam kehidupan sosialnya dan mampu berpartisipasi dalam pembangunan.
20. Pemberdayaan adalah dalam penanganan Fakir Miskin harus dilakukan melalui upaya untuk mengembangkan kemampuan dasar dan kemampuan berusaha fakir miskin antara lain melalui pelatihan keterampilan dan bantuan permodalan melalui Kelompok Usaha Bersama untuk memenuhi kebutuhan dasar.
21. Jaminan dan perlindungan sosial adalah upaya memberikan jaminan dan perlindungan sosial, serta rasa aman bagi fakir miskin yang antara lain

disebabkan oleh bencana alam, dampak negatif krisis ekonomi, dan konflik sosial.

22. Bantuan Sosial adalah pemberian berupa barang atau uang kepada seseorang, keluarga, golongan-golongan masyarakat dan badan-badan sosial swasta yang memerlukannya guna memperkuat usahanya untuk berfungsi dalam masyarakat dan berpartisipasi dalam pembangunan.
23. Perlindungan Sosial adalah layanan sosial bagi individu dan keluarga yang mengalami kegagalan dan kehilangan hak dan perannya akibat pengaruh dari luar.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Dinas Sosial;
 - b. perumusan kebijakan bidang sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan;
 - e. pelaksanaan rehabilitasi sosial;
 - f. pemberian perlindungan dan jaminan sosial;
 - g. penanganan bencana;
 - h. pengelolaan taman makam pahlawan;
 - i. pelaksanaan administrasi Dinas Sosial;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Sosial; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sosial.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
 - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Sekretariat Dinas, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Keuangan dan Aset yang dipimpin oleh Sub Koordinator Keuangan dan Aset; dan
 - b. Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;
 - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 - f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
 - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
 - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
 - j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 6

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Perlindungan Sosial Korban Bencana yang dipimpin oleh Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana; dan
 - b. Kelompok Substansi Jaminan Sosial Keluarga yang dipimpin oleh Sub Koordinator Jaminan Sosial Keluarga.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program rehabilitasi sosial.
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
 - g. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - h. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - i. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Rehabilitasi Sosial; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Anak dan Lanjut Usia yang dipimpin oleh Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Anak dan Lanjut Usia; dan
 - b. Substansi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keenam Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan pemberdayaan sosial.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
 - c. pengoordinasian pengumpulan dan pengelolaan data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan

sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;

- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga; dan
 - b. Kelompok Substansi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Restorasi Sosial yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Restorasi Sosial.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Bagian Ketujuh

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 12

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan penanganan fakir miskin.
- (3) Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan fakir miskin;

- c. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendataan fakir miskin/ Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
- d. pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas fakir miskin;
- e. pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin;
- f. pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan, serta penataan lingkungan sosial;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis kepada kelompok sasaran di bidang penanganan fakir miskin, pemberdayaan dan bantuan sosial;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Penanganan Fakir Miskin; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Identifikasi dan Pemberdayaan Fakir Miskin yang dipimpin oleh Sub Koordinator Identifikasi dan Pemberdayaan Fakir Miskin; dan
 - b. Kelompok Substansi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial yang dipimpin oleh Sub Koordinator Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 14

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial ditetapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud

- pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Uraian Tugas dan Penetapan
Sub Koordinator Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 7, Pasal 9, Pasal 11, dan Pasal 13, bertugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Koordinator hasil penyetaraan jabatan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator paling rendah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas

dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 30 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 30 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 3 Januari 2022

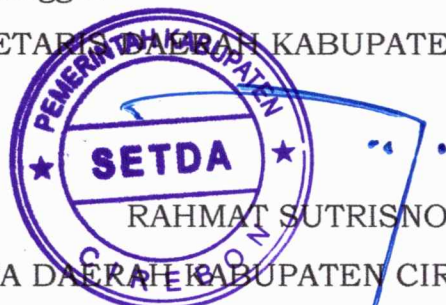
BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 11