



**BUPATI KEDIRI**

**PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI**

**NOMOR 39 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS**

**DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**

**DINAS SOSIAL KABUPATEN KEDIRI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEDIRI,**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kediri;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan Organisasi Dinas Sosial yang proposional, efektif dan efisien sebagai bentuk penyederhanaan birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Kediri;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Kediri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kediri perlu disesuaikan dengan kebutuhan dinamika dan perkembangan Pemerintah Kabupaten Kediri sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kediri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 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);
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 beberapa kali telah 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);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);

10. 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 Daerah Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Kediri.



6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kediri.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Sosial.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (4) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan pemerintahan di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- d. pembinaan, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- g. pembinaan UPTD;
- h. pelaksanaan administrasi di bidang jaminan sosial, perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- i. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
  - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 4

Bagan Organisasi Dinas Sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

## URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

## Bagian Kesatu

## Sekretariat

## Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan kebijakan dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
  - c. penyusunan program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
  - e. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang sosial;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
  - g. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
  - h. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan dinas;
  - i. penyusunan profil dinas; dan
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas.

### Pasal 6

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

### Bagian Kedua

#### Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

### Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial kepada korban bencana, seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, dan jaminan sosial keluarga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perlindungan sosial kepada korban bencana, seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, dan jaminan sosial keluarga;
  - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang perlindungan sosial kepada korban bencana, seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, dan jaminan sosial keluarga;
  - d. pemberian bimbingan teknis, bimbingan lanjut dan supervisi di bidang perlindungan sosial kepada korban bencana, seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, dan jaminan sosial keluarga;

- e. pengoordinasian dan konsultasi pelaksanaan tugas di bidang perlindungan sosial kepada korban bencana, seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, dan jaminan sosial keluarga;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial kepada korban bencana, seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, dan jaminan sosial keluarga; dan
- g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Rehabilitasi Sosial

##### Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan penyandang disabilitas;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan penyandang disabilitas;
  - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan penyandang disabilitas;
  - d. pemberian bimbingan teknis, bimbingan lanjut dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan penyandang disabilitas;

- e. pengoordinasian dan konsultasi pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan penyandang disabilitas;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan penyandang disabilitas; dan
- g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha Bidang Rehabilitasi Sosial.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada maksud ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;

- c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis, bimbingan lanjut dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
- e. pengoordinasian dan konsultasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial; dan



- g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha Bidang Pemberdayaan Sosial.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penanganan Fakir Miskin

#### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, bantuan stimulan, penataan lingkungan sosial, dan pengelolaan data kemiskinan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, bantuan stimulan, penataan lingkungan sosial, dan pengelolaan data kemiskinan;
  - c. pelaksanaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, bantuan stimulan, penataan lingkungan sosial, dan pengelolaan data kemiskinan;
  - d. pemberian bimbingan teknis, bimbingan lanjut dan supervisi di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, bantuan stimulan, penataan lingkungan sosial, dan pengelolaan data kemiskinan;
  - e. pengoordinasian dan konsultasi pelaksanaan tugas di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, bantuan stimulan, penataan lingkungan sosial, dan pengelolaan data kemiskinan;

- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, bantuan stimulan, penataan lingkungan sosial, dan pengelolaan data kemiskinan; dan
- g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha Bidang Penanganan Fakir Miskin.

#### Pasal 11

Penjabaran Fungsi Eselon IV ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB IV

#### UPTD

#### Pasal 12

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Sosial.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

#### Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris dan/atau Kepala Bidang dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu Sekretaris dan/atau Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya 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 disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### DALAM JABATAN

##### Pasal 17

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 19

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 10 - 6 - 2022

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 10 - 6 - 2022

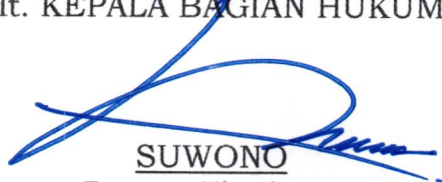
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,**

ttd

**DEDE SUJANA**

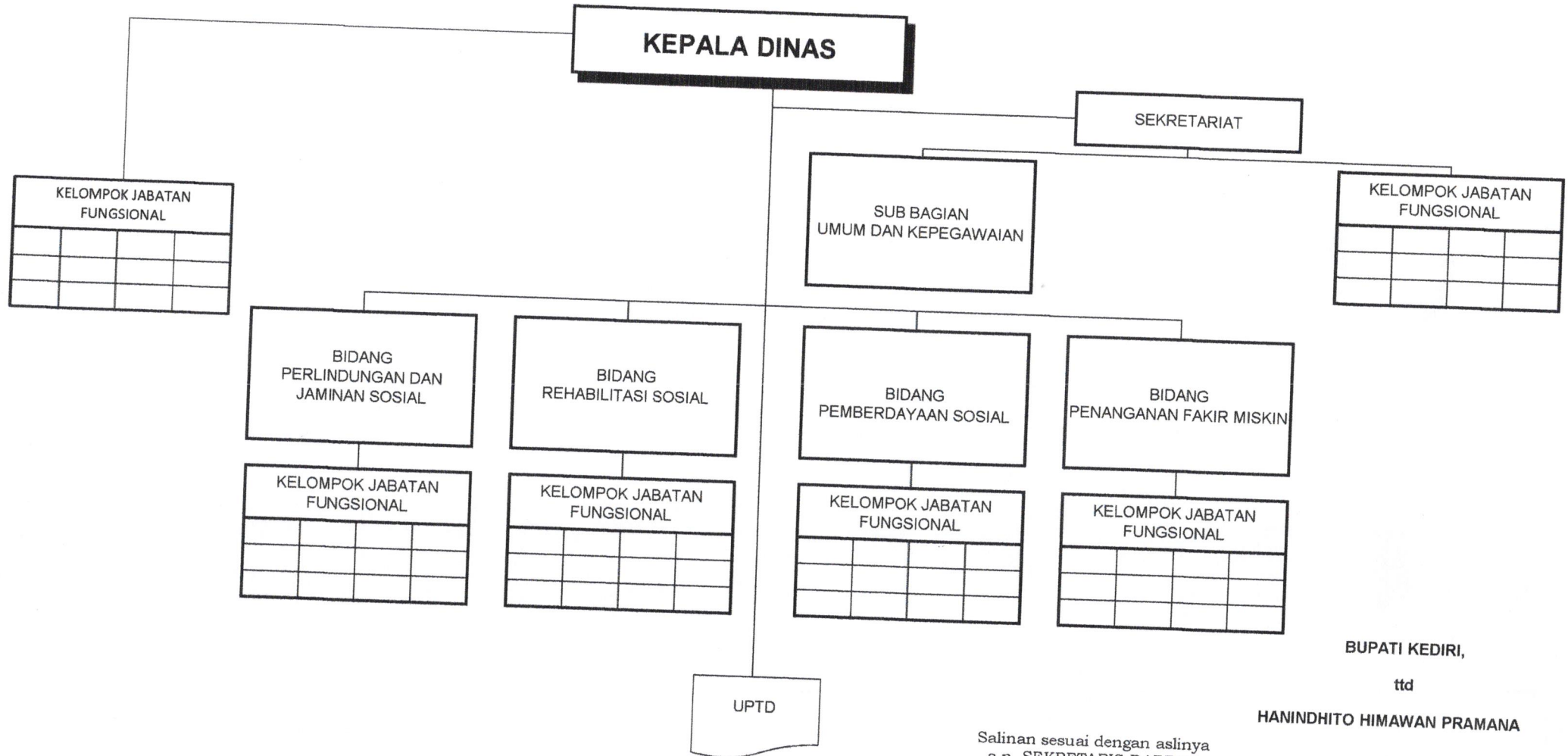
**BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 39**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat  
u.b.  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



**SUWONO**  
Penata Tingkat I  
NIP 19661125 198903 1 010

**BAGAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL**

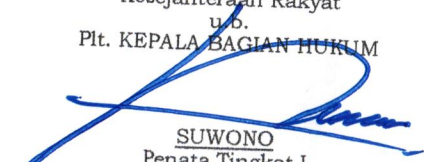


BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat  
u.p.  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

  
SUWONO  
Penata Tingkat I  
NIP 19661125 198903 1 010