



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN  
PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 40 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
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);
5. 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);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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 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 Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten;

7. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
8. Kepala Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
9. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
11. Bidang adalah bidang teknis pada Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
12. Kepala Bidang adalah kepala bidang teknis pada Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
13. Sub Bagian adalah sub bagian pada Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
14. Kepala Sub Bagian adalah kepala sub bagian pada Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung;
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
17. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan; dan
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
19. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Sosial.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di Bidang Sosial ;
  - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Sosial ;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Sosial ;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas ;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi;
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional ;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional ;
- e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di Bidang Sosial

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Sosial
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pembinaan di bidang Sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan dinas;
- c. pengelolaan administrasi, pelaporan, sistem informasi, pemantauan dan evaluasi dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang Sosial;
- e. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
  - b. melakukan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
  - c. mengkaji ulang rancangan peraturan perundang-undangan bidang Sosial ;
  - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;

- e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemberdayaan Sosial  
Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakanteknis di Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Sosial ;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Sosial ;
  - c. pembinaan teknis dan supervisi penyelenggaraan Pemberdayaan Sosial ;
  - d. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan Pemberdayaan Sosial ;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaantugas ;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Bagian Keempat  
Bidang Rehabilitasi Sosial  
Pasal 11

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis di Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - c. pelaksanaan verifikasi Standart Operasional Prosedur (SOP) layanan Rehabilitasi Sosial;

- d. pembinaan teknis dan supervisi penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial;
  - e. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi Sosial;
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

#### Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pasal 3 huruf e mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial ;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial ;
  - c. pelaksanaan verifikasi Standart Operasional Prosedur (SOP) perlindungan dan jaminan sosial ;
  - d. pelaksanaan advokasi dan perlindungan sosial ;
  - e. pembinaan teknis dan supervisi penyelenggaraan perlindungan , asistensi dan jaminan sosial ;
  - f. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan, asistensi dan jaminan sosial ;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan Kampung Siaga Bencana (KSB) ;
  - h. fasilitasi pemberian bantuan bagi para korban bencana alam dan sosial ;
  - i. fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan;
  - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3). Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing

organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengorganisasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (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 pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VII

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 17

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana Pasal 3 ayat sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 25 Januari 2022  
BUPATI TULUNGAGUNG,

ttd

MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 25 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

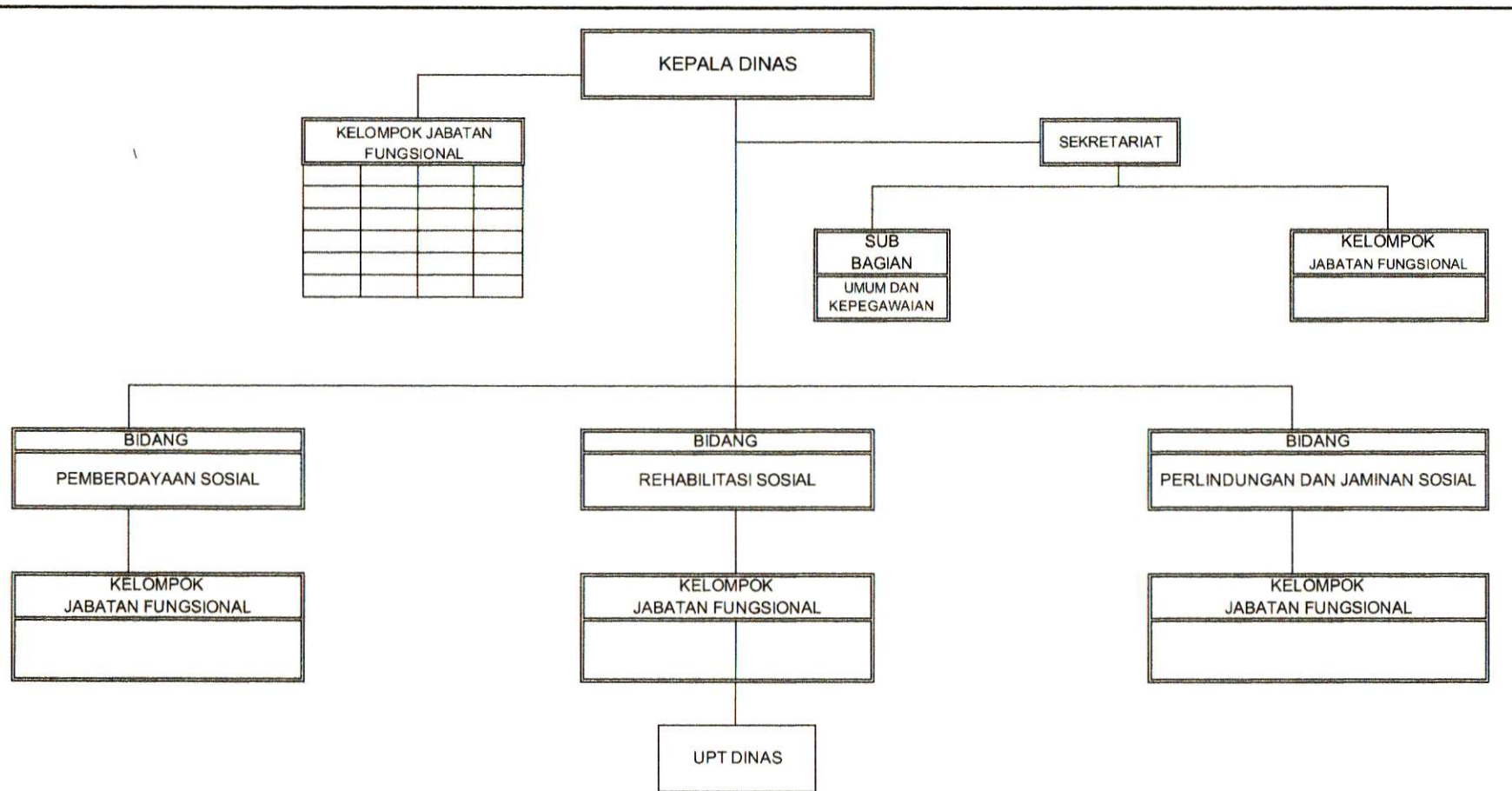
Drs. SUKAJI, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640119 198508 1 003  
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2022 Nomor 40

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



CATUR HERMONO, SH, MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700418 199503 1 002

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL  
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG

ttd

MARYOTO BIROWO

Salinan, sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
CATUR HERMONO, SH, MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 1970041901995031002