



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
PROVISI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

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

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Sebagaimana Telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Prangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, perlu menetapkan peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan peraturan Perundang-Undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penulak Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pendoman Pembentukan Data dan Klarifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022

Nomor 181);

8. Peraturan Menteri Pendayaan 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2024 Nomor 7;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.
4. Perangkat Daerah adalah pembantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial, Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.
11. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan aturan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang sosial yang menjadi kewenangan Kabupaten..
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi Kelompok Jabatan fungsional dan pelaksana;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana;
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana; dan
 - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (6) Ketentuan mengenai Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Sosial

Pasal 4

- (1) Dinas bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan

kabupaten serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada provinsi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - b. penetapan data fakir miskin, kelompok rentan dan orang tidak mampu;
 - c. pengawasan rehabilitasi sosial; dan
 - d. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi dan pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
 - b. pengoordinasi penyusunan program dan kegiatan;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi

- keuangan dan administrasi kepegawaian;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, bertugas melaksanakan pengelolaan ketata usahaan, keuangan, kearsipan, kepegawaian, urusan rumah tangga, tatalaksana organisasi, pengelolaan aset dan penegakan aturan di lingkungan Dinas .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mengurus tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan Dinas, dan humas serta rumah tangga di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan menyusun rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris kantor di lingkungan Dinas;
 - d. mengurus administrasi kepegawaian dan pengumpulan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, bertugas melaksanakan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - f. pelaksanaan administrasi bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, bertugas melaksanakan kebijakan di Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undang.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

21

- a. perumusan kebijakan di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi Sosial;
- f. pelaksanaan administrasi Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e bertugas melaksanakan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. pelaksanaan administrasi bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 11

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas:
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - f. Melaksanakan Verifikasi dan validasi fakir miskin desa atau kelurahan cakupan kabupaten;
 - g. pelaksanaan administrasi bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c sampai dengan huruf f melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

21

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

Bagian Kesembilan

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu dilingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan jumlah UPTD, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

21

Pasal 16

Setiap pemimpin wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

Setiap pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 18

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 19

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 041 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 041) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 041 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Berita Daerah



Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2018 Nomor 76), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang ubi
pada tanggal 14-3-2025
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

ASGIANTO

Diundangkan di Talang Ubi
pada tanggal 14-3-2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

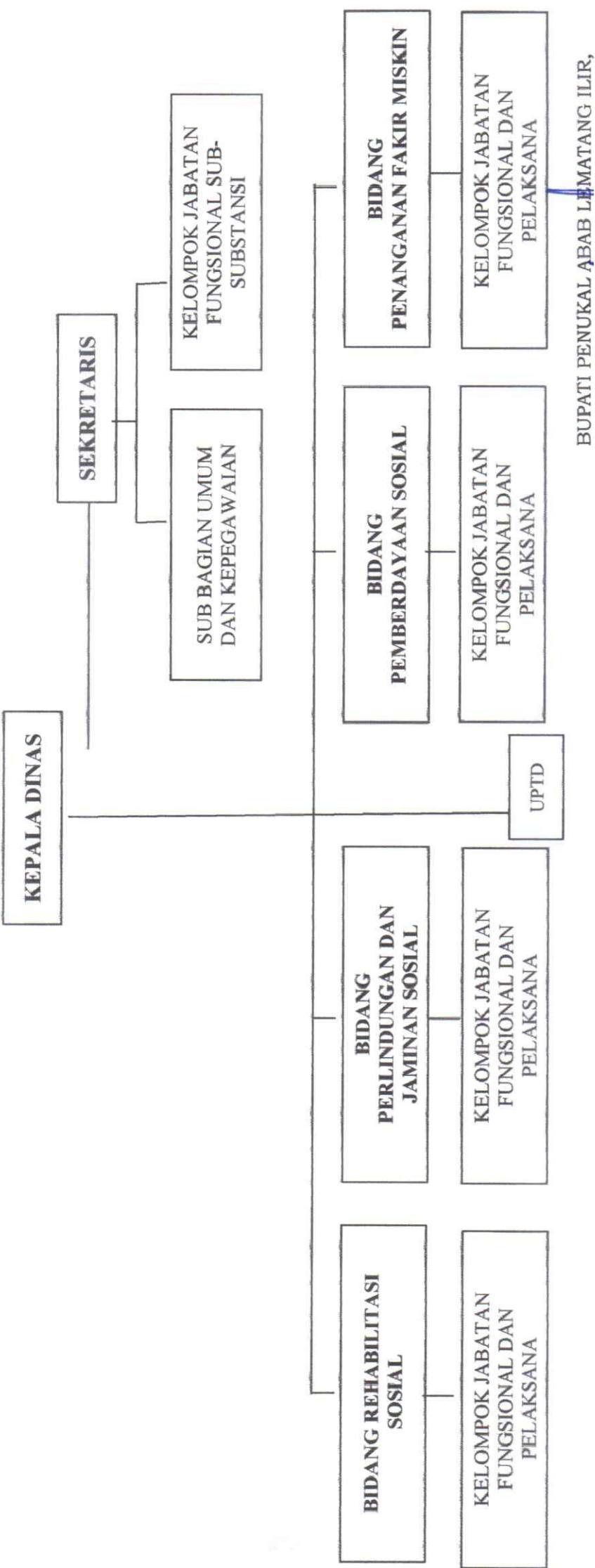
dto

KARTIKA YANTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN 2025
NOMOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

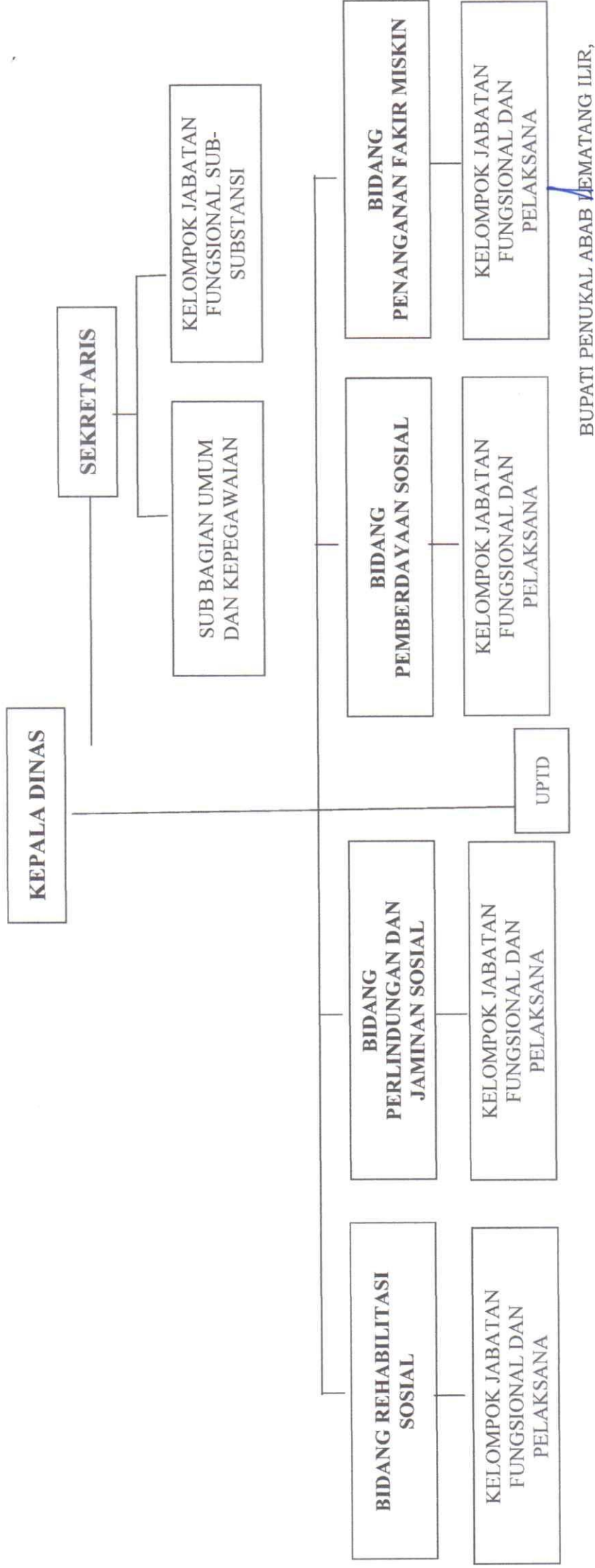
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PENUKAL
ABAB LEMATANG ILIR



ASGIANTO

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PENUKAL
ABAB LEMATANG ILIR



ASGIAN'IO