



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 77 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LOMBOK TENGAH,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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);
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 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);
 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 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disingkat DINSOS.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sosial , terdiri dari:
 - A. Kepala Dinas.

B. Sekretaris, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional

C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Bidang Pelindungan dan Jaminan Sosial, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan rencana strategis serta program kerja Dinas;
 - b. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang sosial;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
 - d. Perumusan Renstra, Renja serta Program Kerja dibidang Sosial;
 - e. Penetapan kebijakan teknis dibidang sosial sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - f. Penyelenggaraan, pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan di bidang sosial;
 - g. Pemberian pertimbangan dan penetapan perijinan serta rekomendasi teknis dibidang sosial;
 - h. Pelaksanaan kebijakan dan standar program sosial;

- i. Pelaksanaan Koordinasi bidang sosial;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dibidang sosial;
- k. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan;
- l. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
 - c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dengan Instansi terkait;
 - i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;

- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, perlengkapan serta pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
 - c. Penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penyusunan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
 - d. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
 - i. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka analisis pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
 - j. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Pemegang Kas (PPK, PPTK);

- l. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Pengkoordinasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- n. Pelaksanakan Inventarisasi Aset dan pengelolaan tata usaha barang lingkup Dinas;
- o. Pelaksanaan tata kelola keasrian lingkup Dinas;
- p. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;
- q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai Tugas Pokok Memimpin, merencanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pengelolaan dan Pelayanan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, dan Jaminan Sosial Keluarga serta pengelolaan data dan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
 - c. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pengendalian usaha-usaha kesejahteraan sosial di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan sosial;
 - d. Pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan serta pengendalian usaha-usaha kesejahteraan sosial di bidang Jaminan Sosial Keluarga.
 - e. Pengkoordinasian, pembinaan, pengembangan serta pengendalian pengelolaan data dan informasi PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial).
 - f. Pengkoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup Bidang.
 - g. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang;

- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang dalam rangka penyelenggaraan pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
 - c. Pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengembangan kelembagaan sosial;
 - d. Pengkoordinasian pembagian dan pengembangan serta pengendalian usaha-usaha kesejahteraan sosial di bidang pendayagunaan sumber dana sosial;
 - e. Pengkoordinasian dan pelaksanaan bimbingan teknis usaha-usaha pembinaan dan pengembangan kesejahteraan sosial dibidang pemberdayaan kelembagaan keluarga dan komunitas adat terpencil;
 - f. Pengkoordinasian, pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha-usaha kesejahteraan sosial di bidang pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, kejuangan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
 - g. Pengkoordinasian, pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha-usaha kesejahteraan sosial dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, kejuangan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
 - h. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan dan pengembangan kesejahteraan sosial.
 - i. Pengkoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup Bidang.
 - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang;
 - k. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang dalam rangka pembinaan teknis penyelenggaraan dibidang pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
 - c. Pembinaan, pengembangan serta pengendalian usaha-usaha Pelayanan dibidang rehabilitasi penyandang disabilitas dan Korban Penyalahgunaan Napza;
 - d. Pembinaan, pengembangan serta pengendalian usaha-usaha pelayanan dibidang rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, tuna susila, eks narapidana dan waria dan Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran;
 - e. Pembinaan, pengembangan serta pengendalian usaha-usaha pelayanan sosial di bidang pelayanan rehabilitasi sosial anak jalanan, anak terlantar, anak nakal dan pemberian pelayanan terhadap lanjut usia terlantar;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan teknis terhadap usaha-usaha kesejahteraan sosial dibidang rehabilitasi pelayanan sosial;
 - g. Pengkoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup Bidang.
 - h. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional dan Prosedur lingkup bidang;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang;
 - j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan / atau kegiatan penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.



Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Pada lingkup Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing;
- (4) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Jabatan Fungsional ke dalam unit kerja lingkup Dinas, dan pembagian tugas Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.



BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 15

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 16

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 17

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Pasal 18

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas:

- a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada



pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 21

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 68) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pasal 23 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 1 Desember 2021


BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021

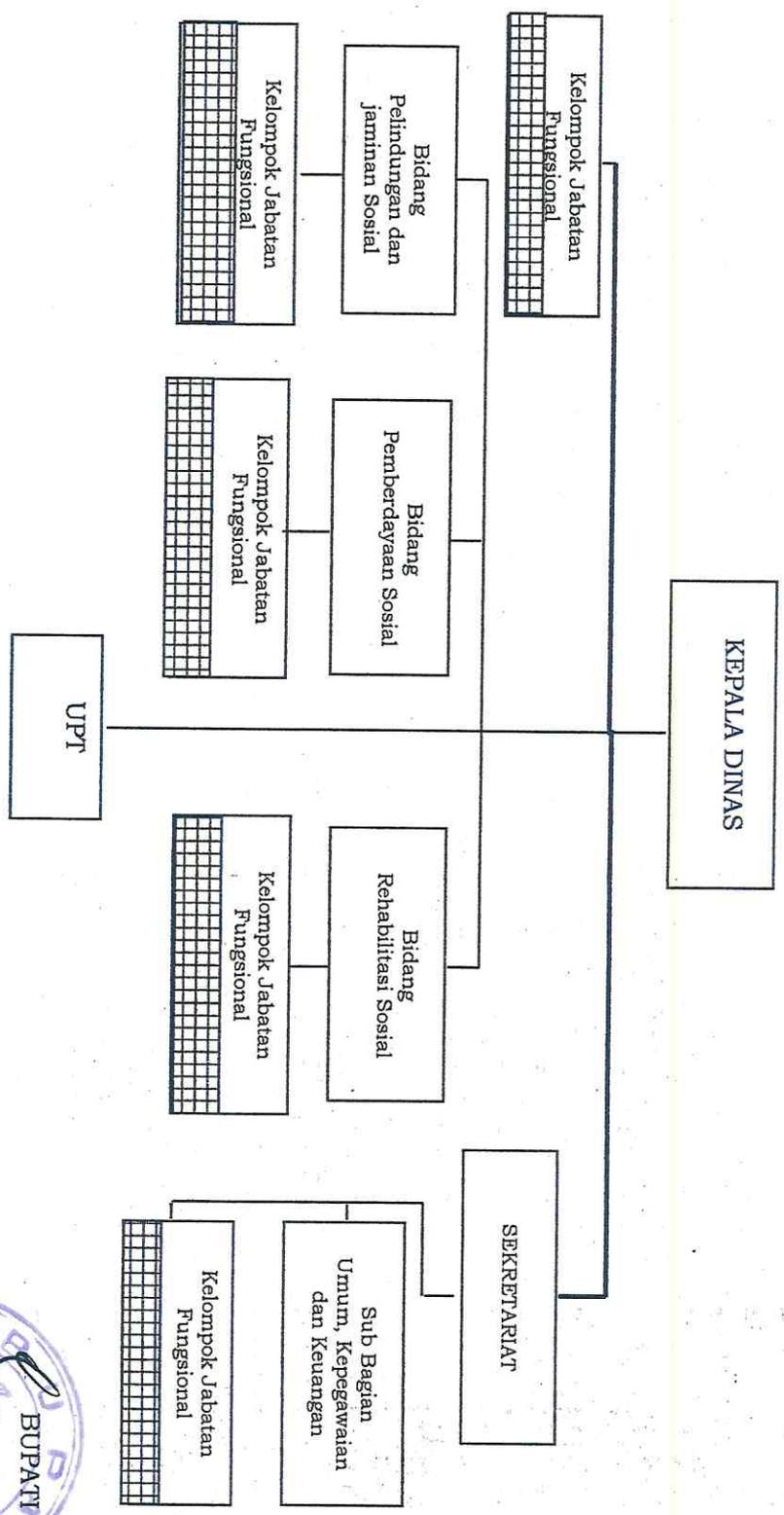
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021 NOMOR

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah
 Nomor : 77 Tahun 2021
 Tanggal : 1 Desember 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL KABUPATEN LOMBOK TENGAH




 BUPATI LOMBOK TENGAH,
 H. LALU PATHUL BAHRI