



**BUPATI SIDOARJO
PROPINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 73 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara 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 (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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan daerah dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.

- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang 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. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
 - b. Unsur Staf : Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. unsur pelaksana terdiri dari :
 1. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
 - a) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
 - b) Seksi Kelembagaan Sosial Masyarakat, Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
 - c) Seksi Penanganan Fakir Miskin.
 2. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial:
 - a) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat;
 - c) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.
 3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - a) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;
 - b) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - d. Unit Pelaksana Teknis
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial serta tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sosial;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas memimpin, koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Sosial.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan, rencana strategis dan rencana kerja bidang sosial serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan administrasi dinas sosial
- g. tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani izin bidang sosial yang tidak ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang;
- c. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan perizinan dan pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengelola data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;
- b. menyusun laporan kinerja dinas;
- c. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pemberdayaan masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan ;
 1. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 2. pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 3. pelaksanaan pemantauan, perizinan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/ pengelolaan sumber dana sosial;
 4. pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
 5. pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Kelembagaan Sosial Masyarakat, Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan sosial masyarakat, kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis kelembagaan sosial masyarakat, kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial ;
 1. pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi penggalan potensi, kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
 2. pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten/kota;

3. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga;
 4. koordinasi kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda/pelajar/mahasiswa, guru/masyarakat, pemberian penghargaan kepada Perintis Kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan dan restorasi sosial.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis kelembagaan sosial masyarakat, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
 - d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan fakir miskin;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penanganan fakir miskin;
 1. pelaksanaan verifikasi dan validasi data fakir miskin cakupan kabupaten;
 2. pelaksanaan kebijakan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 3. bimbingan dan latihan keterampilan usaha dalam rangka penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penanganan fakir miskin;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 18

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 1. pelaksanaan bimbingan teknis Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak , balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang membutuhkan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, aksesibilitas sosial lanjut usia dan pengangkatan anak;
 2. pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial anak, , balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang membutuhkan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, aksesibilitas sosial lanjut usia dan pengangkatan anak.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat meliputi disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan orang dengan gangguan jiwa, bekas penyakit kronis;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial, meliputi: gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks. tuna susila;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 23

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang perlindungan dan jaminan sosial.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 1. kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana korban bencana alam dan sosial;

2. kegiatan pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial warga negara bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 3. identifikasi, assesment serta penjangkauan cepat dalam rangka penyelenggaraan pencegahan, penanganan, perlindungan sosial dan intervensi psikososial.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
 1. penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi serta pengelolaan data untuk penguatan Program Keluarga Harapan;
 2. bimbingan teknis penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi serta pengelolaan data untuk penguatan Program Keluarga Harapan.
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.

- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial sesuai dengan keahlian.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan pada kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinsn bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang

diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing bidang dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati Ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 41 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 41 Tahun 2008);
- b. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Bupati Sidoarjo Nomor 41 tahun 2008 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2011);
- c. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 61 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 41 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 61 Tahun 2012).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 November 2016

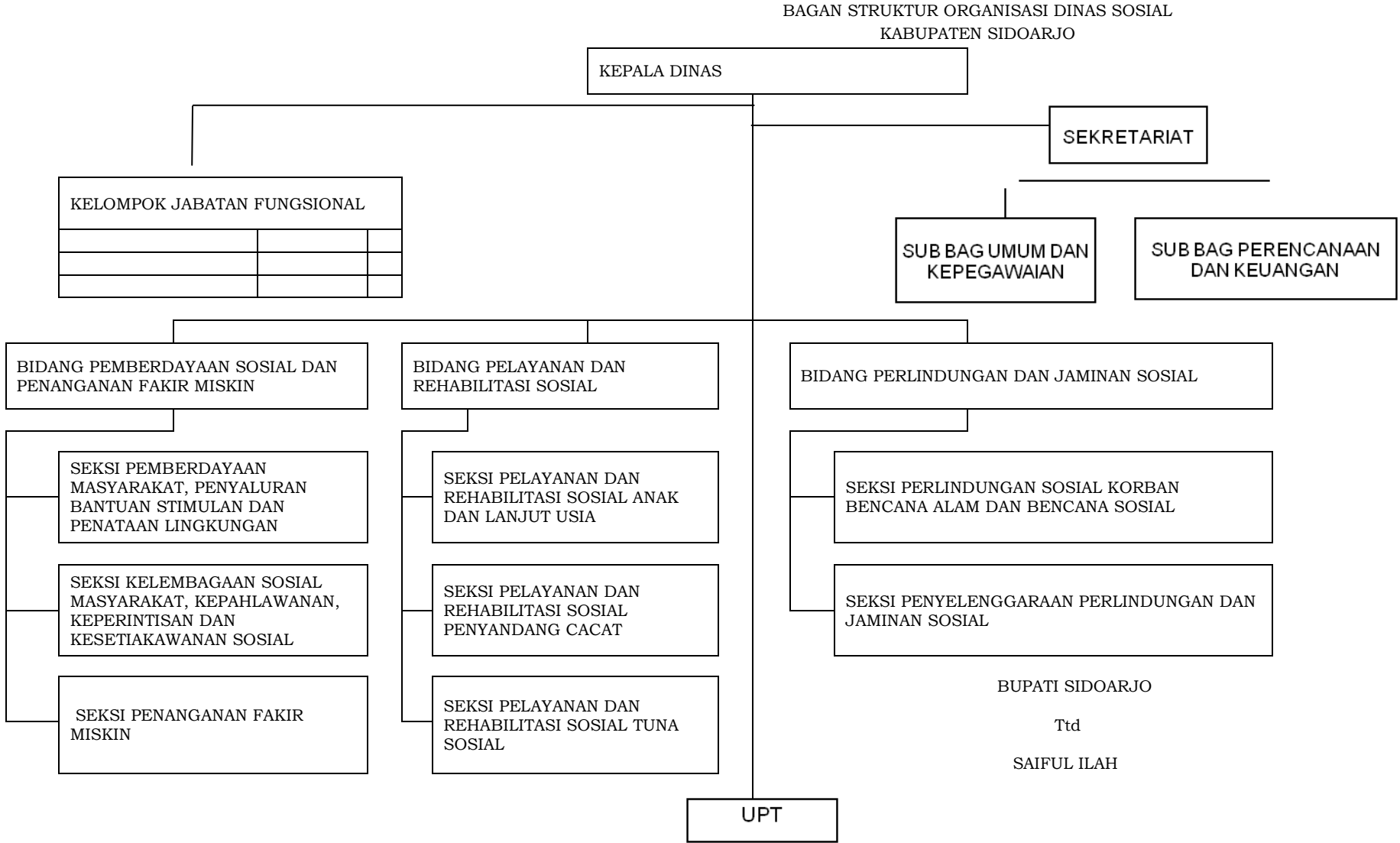
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 73

NOREG PERBUP : 73 TAHUN 2016



BUPATI SIDOARJO
Ttd
SAIFUL ILAH

