



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR : 30 TAHUN 2001

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya maka perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit Kantor Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi dan rincian tugas dimaksud pada huruf a tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 304), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197) ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah ;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tasikmalaya ;
- c. Kantor adalah Kantor Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat ;
- d. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tasikmalaya ;
- e. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam struktur organisasi kantor ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Kantor, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Kantor .

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DI LINGKUNGAN KANTOR PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Bagian Pertama
KANTOR
Pasal 2

- (1) Kantor Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 109 Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Kantor sebagaimana diatur dalam Pasal 113 ayat (1) Peraturan Daerah ;
- (3) Tugas Pokok Kantor adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat serta penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah ;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) , Pasal ini Kantor Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis dibidang perlindungan sosial dan perlindungan masyarakat ;
 - b. penyelenggaraan kegiatan rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat ;

- c. penyelenggaraan kegiatan penanggulangan bencana ;
- d. penyelenggaraan kegiatan pembinaan sumber daya manusia dan satuan perlindungan masyarakat ;
- e. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan bantuan sosial ;
- f. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan ketatausahaan ;
- g. penyelenggaraan fungsi lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya .

Bagian Kedua
KEPALA KANTOR
Pasal 3

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam memimpin, mengatur, membina, memotivasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok Kantor serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya ;
- (2) Rincian Tugas Kepala Kantor :
 - a. menetapkan kebijaksanaan strategis operasional di bidang perlindungan sosial dan perlindungan masyarakat sesuai dengan kebijaksanaan umum pemerintah Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan kebijaksanaan Bupati ;
 - b. menyusun pedoman teknis penyelenggaraan perlindungan sosial dan perlindungan masyarakat ;
 - c. menyusun program kerja kantor dan rencana anggaran di lingkungan Kantor Perlindungan Sosial dan Perlindungan Masyarakat ;
 - d. melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Bupati ;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi daerah sesuai bidang tugasnya kepada Bupati sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan ;
 - f. mengkoordinir dan mengendalikan semua kegiatan kantor ;
 - g. menyelenggarakan hubungan kerjasama baik dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya ;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan material di lingkungan kantor ;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan meningkatkan secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan kantor ;
 - j. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas di lingkungan kantor sesuai dengan kebijaksanaan Bupati ;
 - k. melaksanakan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan sosial dan perlindungan masyarakat ;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan program kegiatan operasional, melakukan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan umum serta pelayanan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Kantor ;
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha :
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dibidang perlindungan sosial dan perlindungan masyarakat ;

- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta laporan kantor ;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pedoman organisasi dan tatalaksana kantor ;
- d. melaksanakan pengelolaan kantor ;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi pegawai dan pengembangan pegawai ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi pegawai dan kesejahteraan pegawai ;
- g. melaksanakan pelayanan teknis administratif kepegawaian ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin Kantor ;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
- j. melaksanakan pengelolaan surat-surat, kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas pegawai ;
- k. melaksanakan urusan perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi ;
- l. melaksanakan pengelolaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- m. melaksanakan penyelenggaraan sistem penganugerahan tanda kehormatan/jasa di bidang perlindungan sosial dan perlindungan masyarakat ;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Keempat
Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan
Pasal 5

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta pembinaan dan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
- (2) Rincian tugas Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan :
 - a. melaksanakan pengolahan, penyusunan dan penganalisaan data rehabilitasi dan pemberdayaan sosial ;
 - b. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kegiatan Rehabilitasi dan pemberdayaan sosial ;
 - c. melaksanakan rehabilitasi sosial kepada penyandang cacat ;
 - d. melaksanakan rehabilitasi sosial kepada anak mogok (putus sekolah), anak nakal, anak jalanan dan anak korban tindak kekerasan ;
 - e. melaksanakan rehabilitasi sosial kepada korban narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya ;
 - f. melaksanakan rehabilitasi sosial kepada tuna susila, gelandangan, pengemis, pemulung dan bekas narapidana ;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan pusat penampungan sementara untuk PMKS ;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kepada relawan sosial /Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan wanita penggerak kesejahteraan sosial ;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kepada organisasi sosial ;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan karang taruna ;
 - k. melaksanakan pelestarian dan pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial ;
 - l. melaksanakan perijinan operasional organisasi sosial ;
 - m. melaksanakan perijinan operasional dan pembinaan, terhadap penyelenggaraan pengumpulan sumbangan sosial ;
 - n. melaksanakan perijinan operasional dan pengendalian terhadap penyelenggaraan undian berhadiah (dalam rangka promosi barang/jasa) ;
 - o. melaksanakan penyuluhan sosial ;

- p. melaksanakan penyusunan laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya ;
- q. melaksanakan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya ;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Kelima
Seksi Penanggulangan Bencana
Pasal 6

- (1) Seksi Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan penanggulangan bencana ;
- (2) Rincian tugas Seksi Penanggulangan Bencana :
 - a. melaksanakan pengolahan, penyusunan dan penganalisaan data bencana/penanggulangan bencana ;
 - b. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kegiatan penanggulangan bencana ;
 - c. melaksanakan penelitian dan pemetaan daerah rawan bencana ;
 - d. melaksanakan prosedur tetap penanggulangan bencana dan pengungsi ;
 - e. melaksanakan kegiatan penjinakan (mitigasi) di daerah rawan bencana ;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengendalian potensi masyarakat dalam penanggulangan bencana ;
 - g. melaksanakan penyaluran bantuan tanggap darurat ;
 - h. melaksanakan manajemen penerimaan dan penyaluran bantuan bagi korban bencana dan pengungsi ;
 - i. melaksanakan pengkoordiniran kegiatan rehabilitasi fisik sarana/prasarana umum dan pemukiman penduduk akibat bencana ;
 - j. melaksanakan pengkoordiniran kegiatan rehabilitasi lingkungan dan sumber penghidupan masyarakat akibat bencana ;
 - k. melaksanakan relokasi pemukiman penduduk korban bencana dan pengungsi ;
 - l. melaksanakan pendataan dan pelaporan kejadian bencana dan upaya penanggulangannya ;
 - m. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - n. melaksanakan pemberian saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Keenam
Seksi Pembinaan dan SDM Satuan Perlindungan Masyarakat
Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan dan SDM Satuan Linmas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan SDM satuan Perlindungan Masyarakat ;
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan SDM Satuan Perlindungan Masyarakat :
 - a. melaksanakan pengolahan, penyusunan dan menganalisis data potensi dan pengorganisasian satuan Perlindungan Masyarakat ;
 - b. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kegiatan pembinaan SDM Satuan Perlindungan Masyarakat ;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat ;
 - d. melaksanakan pengerahan dan pengendalian Satuan Perlindungan Masyarakat ;
 - e. melaksanakan pembinaan kesejahteraan Satuan Perlindungan Masyarakat ;
 - f. melaksanakan pembantuan dibidang ketentraman dan ketertiban umum ;

- g. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya ;
- h. melaksanakan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Ketujuh
Seksi Pelayanan dan Bantuan Sosial
Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan dan Bantuan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pelayanan sosial dan bantuan sosial kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) ;
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan dan Bantuan Sosial:
 - a. melaksanakan pengolahan, penyusunan dan penganalisaan data pelayanan dan bantuan sosial ;
 - b. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kegiatan pelayanan dan bantuan sosial ;
 - c. melaksanakan pelayanan dan bantuan sosial kepada keluarga miskin ;
 - d. melaksanakan pelayanan dan bantuan sosial kepada Wanita Rawan Sosial Ekonomi ;
 - e. melaksanakan fasilitasi keluarga miskin untuk mendapatkan keringanan pembebasan biaya ;
 - f. melaksanakan pemberian bantuan sosial bagi orang yang terkena musibah//terlantar baik di perjalanan maupun dilokasi kejadian ;
 - g. melaksanakan pelayanan, jaminan dan perlindungan sosial kepada lanjut usia terlantar ;
 - h. melaksanakan pelayanan, jaminan dan perlindungan sosial kepada anak terlantar ;
 - i. melaksanakan fasilitasi pengangkatan anak melalui pengadilan (adopsi) ;
 - j. melaksanakan pelayanan, pembinaan dan jaminan sosial kepada keluarga pahlawan ;
 - k. melaksanakan pelayanan, pembinaan dan jaminan sosial kepada perlindungan perintis kemerdekaan RI/janda perintis kemerdekaan RI ;
 - l. melaksanakan penyelenggaraan panti-panti sosial ;
 - m. melaksanakan pembinaan terhadap panti-panti sosial swasta ;
 - n. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - o. melaksanakan pemberian saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 113 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah, mengenai rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Kantor.

Pasal 10

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 11

Keputusan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal : 4 Oktober 2001

BUPATI TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di : Tasikmalaya
Pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan ttd

Drs. H. BUBUN BUNYAMIN
Pembina Utama Muda
NIP. 010 072 069

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN NOMOR : SERI,....