



BUPATI TEMANGGUNG
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 42 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 54 tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Temanggung perlu disesuaikan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Temanggung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Temanggung.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Temanggung yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, rehabilitasi sosial, dan asistensi sosial.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang sosial.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial;
- c. penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pembinaan dan pelaksanaan program/kegiatan di bidang sosial;
- e. pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- f. penyediaan sarana dan prasarana sosial, pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial, dan pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial;
- g. fasilitasi penganugerahan tanda kehormatan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan;
- h. pelaksanaan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia, masyarakat tidak mampu;
- i. pelaksanaan pemberian dukungan upaya pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang masalah sosial;

- j. penanggulangan korban bencana dan pengumpulan sumbangan sosial;
- k. pengendalian pelaksanaan undian;
- l. pengasuhan dan pengangkatan anak;
- m. fasilitasi pengelolaan perizinan di bidang sosial;
- n. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Sosial;
- o. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang sosial; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Asistensi Sosial;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Kedua

K e p a l a

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi koordinasi perencanaan, penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan, pengolahan, dan pelayanan data;
- b. pengoordinasian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program/kegiatan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang;
- d. pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan bidang kesekretariatan;
- e. pengelolaan urusan keuangan;
- f. pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang meliputi perencanaan, penyusunan program, identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial, pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial, pengendalian, monitoring dan evaluasi program dan/atau kegiatan dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyusunan rencana anggaran dan belanja Dinas, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kearsipan, perlengkapan, dokumentasi, perjalanan dinas, organisasi dan tata laksana, kepegawaian dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial

Pasal 12

Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;

- b. penyusunan rencana program bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pengembangan potensi dan kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan bimbingan pengembangan, dan pengendalian terhadap Lembaga Pelayanan Sosial dan Tenaga Sosial;
- e. penyediaan sarana prasarana di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- f. pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial masyarakat;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi sumbangan sosial dan perizinan undian sosial;
- h. melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan pemerintah;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Potensi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pengembangan Lembaga Pelayanan Sosial dan Profesi Pekerja Sosial.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial.

Pasal 15

Seksi Pembinaan Potensi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan teknis potensi kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan identifikasi dan perencanaan program di bidang potensi kesejahteraan sosial;
- c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi di bidang potensi kesejahteraan sosial;
- d. melaksanakan identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial;
- e. menyediakan sarana prasarana kesejahteraan sosial;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan tenaga pekerja sosial masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan fasilitasi sumbangan sosial dan perizinan undian;
- h. mengendalikan dan memberikan izin pengumpulan uang atau barang;
- i. melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang di terapkan pemerintah;
- j. melaksanakan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang dberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial.

Pasal 16

Seksi Pengembangan Lembaga Pelayanan Sosial dan Profesi Pekerja Sosial mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan lembaga pelayanan sosial dan profesi pekerja sosial;
- b. melaksanakan identifikasi, pengembangan, dan pendayagunaan, lembaga pelayanan sosial dan profesi pekerja sosial;
- c. menyiapkan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial;
- d. memberikan penghargaan di bidang sosial;
- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi antar lembaga pelayanan sosial dan profesi pekerja sosial;
- f. melaksanakan bimbingan, pengembangan, dan pengendalian terhadap Lembaga Pelayanan Sosial dan pekerja sosial;
- g. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sosial lainnya;
- h. melaksanakan identifikasi penanganan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan lembaga pelayanan sosial dan profesi pekerja sosial;
- i. menyediakan sarana prasarana pendukung pengembangan lembaga pelayanan sosial dan profesi pekerja sosial; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 17

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas dan melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17 Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- b. penyusunan rencana program di bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna sosial, anak nakal, anak jalanan, dan korban narkoba;
- d. pelaksanaan fasilitasi bidang rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna sosial, anak nakal, anak jalanan, dan korban narkoba;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental;
- g. fasilitasi bantuan sosial bagi penyandang cacat, termasuk eks narapidana serta pengidap HIV/AIDS; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial , membawahi :

- a. Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Sosial;
- b. Seksi Rehabilitasi Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkoba.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 20

Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Sosial mempunyai tugas :

- a. menyediakan bahan rencana dan program kerja bidang Rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial, termasuk eks narapidana
- b. melaksanakan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental;
- c. melaksanakan pelayanan dan Rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial, termasuk eks narapidana;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam Rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial, termasuk eks narapidana;
- e. melaksanakan penanggulangan dan pemberantasan para tuna sosial ;
- f. melaksanakan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental non potensial;
- g. memfasilitasi bantuan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental termasuk eks narapidana;
- h. melaksanakan penanggulangan dan pemberantasan penyandang tuna sosial;
- i. melaksanakan fasilitasi bantuan sosial bagi penyandang HIV/AIDS;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 21

Seksi Rehabilitasi Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkotika mempunyai tugas :

- a. menyediakan bahan rencana dan program kerja bidang Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkotika;
- b. melaksanakan penanggulangan dan pelayanan dalam upaya rehabilitasi sosial Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkotika;
- c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam upaya penanggulangan dan rehabilitasi Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkotika;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan rujukan/penyaluran dalam usaha rehabilitasi Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkotika;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi Anak Jalanan, Anak Nakal, dan Korban Narkotika; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keenam

Bidang Asistensi Sosial

Pasal 22

Bidang Asistensi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang asistensi sosial.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Asistensi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang asistensi sosial;
- b. penyusunan kebijakan kerjasama di bidang asistensi sosial;

- c. penyusunan rencana program di bidang asistensi sosial;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang asistensi sosial;
- e. pelaksanaan fasilitasi bidang asistensi sosial;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang asistensi sosial; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Bidang Asistensi Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Asistensi Korban Bencana dan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Penyantunan Anak, Keluarga dan Lanjut Usia.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Asistensi Sosial.

Pasal 25

Seksi Asistensi Korban Bencana dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyediakan bahan rencana dan program kerja bidang asistensi korban bencana dan kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan usaha penanggulangan korban bencana;
- c. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan fasilitasi bantuan korban bencana dan musibah lainnya;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bantuan bagi keluarga perintis kemerdekaan, keluarga pahlawan dan penderita penyakit menular;
- e. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi bantuan orang terlantar, kehabisan bekal dalam perjalanan;
- f. melaksanakan jaminan sosial sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang asistensi korban bencana dan kesejahteraan sosial;
- h. menyediakan stok pangan untuk kesiagaan dalam upaya tanggap darurat bencana; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Asistensi Sosial;

Pasal 26

Seksi penyantunan Anak, Keluarga dan Lanjut Usia mempunyai tugas :

- a. melaksanakan rencana dan program kerja bidang penyantunan anak, keluarga, dan lanjut usia;
- b. melaksanakan pelayanan sosial bagi anak, keluarga, dan lanjut usia;
- c. melaksanakan usaha-usaha penempatan anak dalam asuhan keluarga;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bantuan keluarga miskin, fakir miskin, dan keluarga rentan, bantuan lanjut usia di luar panti;
- e. melaksanakan usaha-usaha penempatan lanjut usia terlantar dengan rujukan di Panti Wredha/Panti Jompo;
- f. memfasilitasi pengurusan pengangkatan anak; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Asistensi Sosial.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 29

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada 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 dan pemberian bimbingan kepada bawahan, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 31

Kepala Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 54 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SEKDA	6
ASISTEN + + + / III	4
KABAG HUKUM	f

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juli 2011

BUPATI TEMANGGUNG,

HASYIM AFANDI

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2011 NOMOR 42