



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 48 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. 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);

3. 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 diubah beberapa kali, 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);

4. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang sosial serta pembantuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Sosial;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Sosial;
 - c. pembinaan dan fasilitasi bidang Sosial, lingkup provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
 - e. pelaksanaan tugas di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sosial; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Sosial;
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan di bidang Sosial;

- e. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis di bidang Sosial;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Kepala Dinas, membawahi :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. Bidang Rehabilitas Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - e. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Program dan Data;
- (5) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan rumahtangga dan aset;
- f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Keuangan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan; dan
- b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program dan Data.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Data mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Program dan Data; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Program dan Data di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, dan penyajian data di lingkungan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - c. **menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;**
 - d. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Program dan Data;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan,

evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;

c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Bantuan dan Jaminan;

d. menyelenggarakan fasilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial;

e. menyelenggarakan koordinasi Perlindungan dan Jaminan Sosial;

f. menyelenggarakan fasilitasi dan Bantuan dan Jaminan Sosial;

g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial;

h. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/kota;

i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi :

a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;

b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan

c. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 9

(1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan, menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - f. memantau, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan, menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- d. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- f. menyiapkan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan, menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi, kemitraan, penyaluran bantuan, serta pendampingan jaminan sosial keluarga;

- d. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
- f. memantau, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Rehabilitasi Sosial;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Rehabilitasi Sosial;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi Rehabilitasi Sosial;
 - e. menyelenggarakan koordinasi Rehabilitasi sosial;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Rehabilitasi Sosial;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi :
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut usia mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut usia mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak balita serta pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
 - c. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial balita terlantar;
 - d. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;

- e. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
- f. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- g. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak jalanan;
- h. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- i. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik;
 - c. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas intelektual;

- d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental;
- e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik;
- f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial Gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, Waria, Wanita Tuna Susila, Korban Penyalahgunaan Napza, orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di dalam panti dan/atau lembaga;

- c. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di dalam panti dan/atau lembaga;
- d. melaksanakan pencegahan dan rehabilitasi sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
- e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan korban penyalahgunaan NAPZA;
- f. melaksanakan pelayanan orang terlantar dalam perjalanan;
- g. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Sosial, Perorangan, Keluarga, Kelembagaan masyarakat dan Komunitas Adat Terpencil, Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial dan Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial, Perorangan, Keluarga, Kelembagaan masyarakat dan Komunitas Adat Terpencil;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemberdayaan Sosial;

- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Pemberdayaan Sosial;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Pemberdayaan Sosial;
- d. menyelenggarakan fasilitasi Pemberdayaan Sosial;
- e. menyelenggarakan koordinasi Pemberdayaan Sosial;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan Pemberdayaan Sosial;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan laporan dan evaluasi kegiatan Pemberdayaan Sosial;
- i. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan Kabupaten/Kota;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi :

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Komunitas Adat Terpencil;
- b. Seksi Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial; dan
- c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 17

(1) Seksi Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga, kelembagaan masyarakat dan Komunitas Adat Terpencil.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Sosial; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Sosial.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;

- b. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- c. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil oleh kabupaten/kota;
- e. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi tanggung jawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- f. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penyuluhan Sosial dan Pengelolaan Dana Sosial.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi Penyuluhan sosial;

- c. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - c. memelihara dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 20

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan, penanganan fakir miskin perkotaan dan Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin Perdesaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan program Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - e. melaksanakan fasilitasi usaha Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi Bidang Penanganan Fakir miskin;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Penanganan Fakir Miskin membawahi :
- a. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan;
 - b. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan; dan
 - c. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 21

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanganan Fakir Miskin perdesaan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin perdesaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
 - c. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin perdesaan cakupan provinsi;
 - d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas
 - e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
 - f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan;
 - g. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
 - h. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin Perkotaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penanganan Fakir Miskin Perkotaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanganan Fakir Miskin Perkotaan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin Perkotaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
- b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
- c. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin Perkotaan cakupan provinsi;
- d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
- f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan;
- g. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
- h. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Kepulauan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan menghimpun, pengolahan, dan penyajian data;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;

- c. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin Pesisir dan Kepulauan cakupan Provinsi;
- d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
- f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan;
- g. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
- h. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan social;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 5 Juni 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang

pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 48