



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 45 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4451);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Tata Cara dan Mekanisme Pelayanan Terpadu Bagi Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4818);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembinaan, Pendampingan, dan Pemulihan Terhadap Anak yang Menjadi Korban atau Pelaku Pornografi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5237);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Sosial Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang sosial;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahkan :
 1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan, dan Penataan Lingkungan Sosial;
 3. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial.
 - f. UPT.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang sosial;

- e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang sosial;
- f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;

- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - c. pembinaan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, serta jaminan sosial keluarga;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan :
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - g. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - g. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang jaminan sosial keluarga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - g. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, kemitraan, penyaluran bantuan, dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4 Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- g. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta pelayanan sosial lanjut usia;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;

- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
- g. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, serta penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
- h. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;

- c. pembinaan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - e. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
 - f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - g. pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - i. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahkan :
- a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan, dan Penataan Lingkungan Sosial;
 - c. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial.

Pasal 19

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas fakir miskin.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
 - f. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - h. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan, dan pemberdayaan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan, dan Penataan Lingkungan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan, dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan, dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- g. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan sosial;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, kepahlawanan, dan restorasi sosial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - d. penyiapan bahan pengelolaan taman makam pahlawan Daerah;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - f. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - h. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;

- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 28

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 29

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.

- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 45 TAHUN 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 45 TAHUN 2016

TANGGAL : 19 Desember 2016

TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU

