



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 18 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 14) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1);

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun

2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Sosial Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Sosial dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Sosial dalam struktur organisasi Dinas Sosial.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Sosial.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban NAPZA
 2. Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Anak dan Lanjut Usia.
 - d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial; dan
 2. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial.
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial; dan
 2. Seksi Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahkan:
 1. Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan Fakir Miskin; dan
 2. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin berdasarkan asas otonomi dan tugas pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin berdasarkan asas otonomi dan tugas pembangunan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang Sosial;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin berdasarkan asas otonomi dan tugas pembangunan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

Bagian Kesatu Sekretariat dan Sub Bagian

Paragraf 1 Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

- f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan Program

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Program;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
 - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan Program; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan Program.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - d. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - f. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Paragraf 4
Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan rehabilitasi sosial meliputi rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban perdagangan orang dan korban NAPZA serta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas anak dan lanjut usia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban perdagangan orang dan korban NAPZA serta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas anak dan lanjut usia, sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban perdagangan orang dan korban NAPZA serta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas anak dan lanjut usia sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pengarahannya penyusunan perencanaan program bagi pelayanan dan rehabilitasi sosial dan memberikan petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian program kegiatan teknis antar bidang-bidang;
 - e. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait pemerintah dan pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan rapat koordinasi teknis yang dilaksanakan di dalam dan di luar kabupaten;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban perdagangan orang dan korban NAPZA serta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas anak dan lanjut usia;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan rehabilitasi sosial; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 11

- Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas;
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Korban NAPZA; dan
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Anak dan Lanjut Usia.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial,
Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA

Pasal 12

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan Korban NAPZA mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA , menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA, sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA;
- e. pelaksanaan pengembangan Usaha Ekonomis Produktif (UEP) Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA;
- f. pelaksanaan program teknis rehabilitasi sosial penyandang *psychotic* (penderita sakit jiwa);
- g. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi penyandang cacat fisik tetap (alat bantu gerak);
- h. pelaksanaan fasilitasi kerja sama, pengoordinasian dan konsultasi dengan pihak swasta untuk kemitraan sumber daya manusia, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA dalam rangka peningkatan kesejahteraan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan NAPZA;
- j. pelaksanaan program pelayanan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA serta penyakit sosial lainnya (eks napi, gepeng dan orang terlantar);
- k. pelaksanaan penyusunan penetapan kebijakan KRR (Kesehatan Reproduksi Remaja), pencegahan AIDS-*Acquired Immuno Deficiency Syndrome* HIV-*Human Immunodeficiency Virus* (HIV/AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya korban NAPZA (Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif) Kabupaten;
- l. pelaksanaan pengoordinasian dukungan operasional pencegahan korban NAPZA(Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif);
- m. pelaksanaan fasilitasi pembinaan KRR termasuk pencegahan HIV/AIDS, IMS dan bahaya NAPZA(Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif) baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM), pelaksanaan sasaran Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) termasuk pemcegahan HIV/ AIDS, IMS dan bahaya NAPZA (Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif) Kabupaten;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan korban NAPZA; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Korban Perdagangan Orang dan Korban NAPZA.

Paragraf 3

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Anak Dan Lanjut Usia

Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Anak dan Lanjut Usia, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas anak dan lanjut usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Anak dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan rehabilitasi Sosial Penyandang disabilitas anak dan lanjut usia, sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas anak dan lanjut usia, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan rehabilitasi sosial Penyandang Disabilitas anak dan lanjut usia sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan rehabilitasi kesejahteraan sosial penyandang disabilitas anak dan lanjut usia;
- e. pelaksanaan pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerjaan sosial, calon peserta pendidikan dan pelatihan pekerja sosial;
- f. pelaksanaan pengiriman anak ke panti sosial melanjutkan pendidikan;
- g. pelaksanaan program pengembangan Usaha Ekonomis Produktif (UEP) anak terlantar dan Lanjut Usia (LU) produktif;
- h. pelaksanaan bimbingan keterampilan bagi korban tindak kekerasan dan pekerja migran untuk pengentasan dan peningkatan kesejahteraan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Rehabilitasi sosial penyandang disabilitas Anak dan Lanjut Usia; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Anak dan Lanjut Usia, Korban Tindak Kekerasan (KTK).

Bagian Ketiga
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan bantuan dan jaminan sosial, serta perlindungan korban bencana alam dan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis perlindungan dan jaminan sosial meliputi: bantuan dan jaminan sosial, serta perlindungan korban bencana alam dan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perlindungan dan jaminan sosial meliputi bantuan dan jaminan sosial, serta perlindungan korban bencana alam dan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang perlindungan dan jaminan sosial dengan instansi terkait, Pemerintah Propinsi dan Pusat;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 15

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:

- a. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial; dan
- b. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial.

Paragraf 2

Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 16

- (1) Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan bantuan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan bantuan dan jaminan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan bantuan dan jaminan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan bantuan dan jaminan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan penyiapan pembinaan sistem jaminan sosial dalam bentuk perwujudan dan perlindungan sosial sebagai wahana utama pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial dan pelaksanaan bantuan sosial yang meliputi peserta PHK, PBI dan Dana Hibah;
 - f. pelaksanaan menyiapkan pelaksanaan bimbingan teknis untuk pengelolaan keluarga harapan yaitu keluarga yang tidak mampu;
 - g. pelaksanaan menyiapkan pelaksanaan dan mengembangkan kepedulian sosial untuk menyelenggarakan;
 - h. pelaksanaan kegiatan operasi kesejahteraan sosial (Askesos);
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan perlindungan korban bencana alam dan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perlindungan korban bencana alam dan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perlindungan korban bencana alam dan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perlindungan korban bencana alam dan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. penyiapan penyusunan rencana program kegiatan perlindungan korban bencana alam dan sosial sesuai rencana strategis Pemerintah;
- e. pelaksanaan menyiapkan pelaksanaan rencana teknis operasional program kegiatan perlindungan korban bencana alam dan sosial;
- f. pelaksanaan menyiapkan logistik dan menyampaikan bantuan sosial korban bencana alam dan sosial sesuai aturan yang ditetapkan Pemerintah;
- g. pelaksanaan melaksanakan pembinaan dan motivasi terhadap korban bencana alam dan sosial;
- h. pelaksanaan mengikuti sosialisasi, bimbingan teknis dan rapat-rapat teknis lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perlindungan sosial dan korban bencana dan rawan konflik sosial;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemulihan dan penguatan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
- j. pelaksanaan pemulihan social dan reintegrasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
- k. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana perlindungan, tanggap darurat bencana;
- l. pelaksanaan pengidentifikasian dan membuat peta daerah rawan bencana alam berdasarkan petunjuk teknis untuk memudahkan pemberian peringatan dini bencana;
- m. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengendalian SDM tanggap darurat bencana;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial.

Bagian Keempat
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial, pemberdayaan PMKS perorangan serta pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial, pemberdayaan PMKS perorangan serta pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemberdayaan sosial meliputi: pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial, pemberdayaan PMKS perorangan serta pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan fasilitasi perizinan dan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- d. pelaksanaan penetapan pengangkatan dan pemberhentian pekerja sosial;
- e. pelaksanaan perencanaan pengkajian, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber daya Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- f. pelaksanaan pengusulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial;
- g. pelaksanaan pengusulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- h. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penetapan perencanaan pemberian penghargaan di bidang pemberdayaan sosial;
- i. pelaksanaan perbaikan, pemeliharaan, Tempat Makam Pahlawan (TMP);
- j. pelaksanaan penetapan penanggungjawab penyelenggaraan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang pemberdayaan sosial dengan instansi terkait, pemerintah provinsi dan pusat;
- l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial, pemberdayaan PMKS perorangan serta Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pemberdayaan sosial, pemberdayaan PMKS perorangan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas;

- a. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial; dan
- b. Seksi Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan bimbingan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT), pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial dengan instansi terkait, pemerintah provinsi dan pusat;
- f. pelaksanaan persiapan usulan pengangkatan dan pemberhentian pekerja sosial;
- g. pelaksanaan pengusulan calon peserta pendidikan profesi pekerja sosial;
- h. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan bimbingan manajemen kewirausahaan dan penyaluran bantuan modal usaha;
- i. pelaksanaan pengkajian, pengembangan dan pendayagunaan Potensi dan Sumberdaya Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- j. fasilitasi pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Perorangan;
- k. pelaksanaan fasilitasi perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- l. pelaksanaan Bimtek perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pengembangan nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan bimbingan pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial serta pelaksanaan pemberian penghargaan di bidang sosial;
- f. pelaksanaan perbaikan, pemeliharaan, Tempat Makam Pahlawan (TMP);
- g. pelaksanaan penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- h. pelaksanaan penanggungjawab penyelenggaraan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional Tingkat Kabupaten;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan seksi pengembangan nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi seksi Pengembangan Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.

Bagian Kelima
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 22

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan penanganan fakir miskin meliputi pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin serta penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin serta penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan penanganan fakir miskin meliputi : pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin serta penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah.
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian penyelenggaraan tugas bidang penanganan fakir miskin dengan instansi terkait, Pemerintah Propinsi dan Pusat;

- d. pelaksanaan pendataan fakir miskin baik di perdesaan maupun di perkotaan berdasarkan kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu yang ditetapkan Pemerintah;
- e. pelaksanaan verifikasi data fakir miskin baik di perdesaan maupun di perkotaan berdasarkan kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi fakir miskin ditingkat Kabupaten;
- g. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan fakir miskin perdesaan dan penanganan fakir miskin perkotaan serta pengelolaan data informasi pelaksanaan;
- h. pelaksanaan pemberian dan penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial dalam rangka penanganan fakir miskin perdesaan dan penanganan fakir miskin perkotaan;
- i. pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan Fakir Miskin serta Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan;
- j. pelaksanaan penetapan perencanaan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin serta penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan Seksi Pengelolaan Data Monitoring dan Evaluasi Penanganan Fakir Miskin;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penanganan fakir miskin; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 23

Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas;

- a. Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan Fakir Miskin; dan
- b. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan fakir Miskin

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan verifikasi dan validasi data fakir miskin baik di perdesaan, pesisir maupun di perkotaan berdasarkan kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu yang ditetapkan Pemerintah;
- f. pelaksanaan verifikasi dan validasi data Penyandang Masalah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Potensi dan Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi fakir miskin ditingkat Kabupaten, serta pengembangan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial;
- h. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pengelolaan data, monitoring dan evaluasi penanganan fakir miskin;
- i. pelaksanaan pengembangan hasil informasi tentang data fakir miskin;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan Fakir Miskin; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Data, Monitoring dan Evaluasi Penanganan fakir Miskin.

Paragraf 3

Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan

Pasal 25

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penyelenggaraan tugas seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan perkotaan dan perdesaan dengan instansi terkait, Pemerintah Propinsi dan Pusat;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan;
 - f. pelaksanaan penyaluran bantuan dalam rangka penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi bantuan usaha dalam bentuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dalam rangka penanganan fakir miskin perkotaan perdesaan;

- h. pelaksanaan fasilitasi bantuan rehab Rumah Tidak Layak Huni (Rutilahu) dalam rangka penanganan fakir miskin perkotaan dan perdesaan;
- i. pelaksanaan pendampingan dalam menjalankan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dalam rangka penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Perdesaan.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Sosial disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 28

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Sosial merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk :
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
 - c. Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
 - c. Kepala Dinas Sosial bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53); dan
2. Peraturan Bupati Paser Nomor 66 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 85 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 85),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser

ttd

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

