



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN

NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 2730);

2. 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);

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 Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN TUBAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas terkait dengan bidang keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan tipe A.
- (3) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta tugas pembantuan yang diberikan Bupati.
- (5) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, pengembangan, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, pengembangan, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, pengembangan, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan, jaminan sosial dan pengembangan kesejahteraan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
 - f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - g. pembinaan terhadap UPTD;
 - h. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
 - i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial;
- e. Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan administrasi keuangan;

- g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
- h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
- i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;

- e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan terkait hukum dan ketatalaksanaan;

- f. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan, rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar serta pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan, rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar serta pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan, rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar serta pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan, rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar serta pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan, rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar serta pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;

- e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - b. Seksi Pelayanan, Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Terlantar; dan
 - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan, Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Terlantar mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan, Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Terlantar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;

- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pelayanan, rehabilitasi anak dan lanjut usia terlantar;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan pelayanan bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar serta rehabilitasi sosial anak nakal, korban Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lain (NAPZA) dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan pembinaan lanjut dalam proses pengangkatan anak/adopsi;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;

- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial, tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan psykotik, korban HIV/AIDS dan warga eks binaan lapas, pemulung dan kelompok minoritas;
- i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang penanganan fakir miskin, kepahlawanan dan penanganan korban bencana serta pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang penanganan fakir miskin, kepahlawanan dan penanganan korban bencana serta pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang penanganan fakir miskin, kepahlawanan dan penanganan korban bencana serta pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang penanganan fakir miskin, kepahlawanan dan penanganan korban bencana serta pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penanganan fakir miskin, kepahlawanan dan penanganan korban bencana serta pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial membawahkan dan mengoordinasikan:
- a. Seksi Penanganan Fakir Miskin;
 - b. Seksi Kepahlawanan dan Penanganan Korban Bencana; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 16

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penanganan fakir miskin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang penanganan fakir miskin;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang penanganan fakir miskin;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang penanganan fakir miskin;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang penanganan fakir miskin;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang penanganan fakir miskin;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan dan pedesaan, keluarga rentan sosial dan keluarga wanita rawan sosial ekonomi;
 - i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kepahlawanan dan Penanganan Korban Bencana mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kepahlawanan dan Penanganan Korban Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang kepahlawanan, keperintisan, tanda jasa dan tanda kehormatan, taman makam pahlawan dan tempat bersejarah kepahlawanan, kesetiakawanan sosial dan penanganan korban bencana;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kepahlawanan dan penanganan korban bencana;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang perlindungan dan jaminan sosial, pengembangan kesejahteraan sosial serta publikasi dan penyuluhan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta publikasi dan penyuluhan sosial;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta publikasi dan penyuluhan sosial;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta publikasi dan penyuluhan sosial;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta publikasi dan penyuluhan sosial;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban Kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. Seksi Pengembangan Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Publikasi dan Penyuluhan Sosial.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan penanganan perlindungan sosial korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar, pemulangan orang terlantar dan jaminan sosial keluarga harapan, asuransi kesejahteraan sosial, penerima bantuan iuran jaminan kesehatan serta masyarakat miskin lainnya;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Pengembangan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan penanganan pengembangan kesejahteraan sosial dan pembinaan lanjut warga binaan sosial/*eks-clien*, kajian dan pengembangan model kesejahteraan sosial serta pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah atau swasta untuk kegiatan kesejahteraan sosial dan pengembangan kapasitas organisasi sosial/lembaga kesejahteraan sosial melalui upaya jejaring dan kemitraan;
 - i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Publikasi dan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian informasi di bidang publikasi dan penyuluhan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Publikasi dan Penyuluhan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang publikasi dan penyuluhan sosial;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pendataan dan pengolahan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
 - i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengembangan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender (PUG).
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengembangan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengembangan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender ;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengembangan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengembangan dan perlindungan anak serta pengarusutamaan gender;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahkan dan mengoordinasikan :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
 - b. Seksi Pengembangan dan Perlindungan Anak; dan
 - c. Seksi Pengarusutamaan Gender.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga/organisasi masyarakat di bidang pengembangan dan perlindungan anak;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan perlindungan/hak-hak anak;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan data terpilah;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengarusutamaan gender.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengarusutamaan gender;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengarusutamaan gender;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengarusutamaan gender;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengarusutamaan gender;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengarusutamaan gender;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengarusutamaan gender;;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi pengarusutamaan gender bidang pembangunan, pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia dan politik;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi penguatan lembaga/organisasi masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan pengarusutamaan gender;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan pengarusutamaan gender, kesejahteraan dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi lembaga masyarakat untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender;
 - l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 29

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- (4) UPTD Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah UPTD Rumah Perlindungan Sosial.

Pasal 30

- (1) UPTD Rumah Perlindungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional rumah perlindungan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang terdiri dari korban tindak kekerasan, orang terlantar, tuna sosial, anak dan lanjut usia terlantar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan teknis operasional rumah perlindungan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang terdiri dari korban tindak kekerasan, orang terlantar, tuna sosial, anak dan lanjut usia terlantar;
 - b. pelaksanaan kegiatan identifikasi, perawatan, pembinaan dan rujukan pelayanan lanjutan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang terdiri dari korban tindak kekerasan, orang terlantar, tuna sosial, anak dan lanjut usia terlantar;
 - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial sementara 3 (tiga) sampai 14 (empat belas) hari dan berkelanjutan (yang tidak memenuhi syarat masuk panti) bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang terdiri dari korban tindak kekerasan, orang terlantar, tuna sosial, anak dan lanjut usia terlantar;

- d. penyelenggaraan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab UPTD Rumah Perlindungan Sosial;
- e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan ketatausahaan UPTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan kerja UPTD;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan ketatausahaan UPTD;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan ketatausahaan UPTD;
 - d. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - e. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok terkait dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban dan UPTD sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Pasal 9 sampai dengan Pasal 18 Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Tuban; dan
 - b. Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan desa dan Keluarga Berencana;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tuban terhitung mulai tanggal 2 Januari 2017.

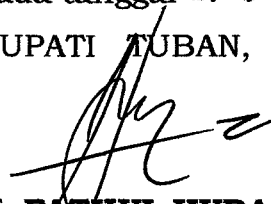
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016

BUPATI TUBAN,



H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

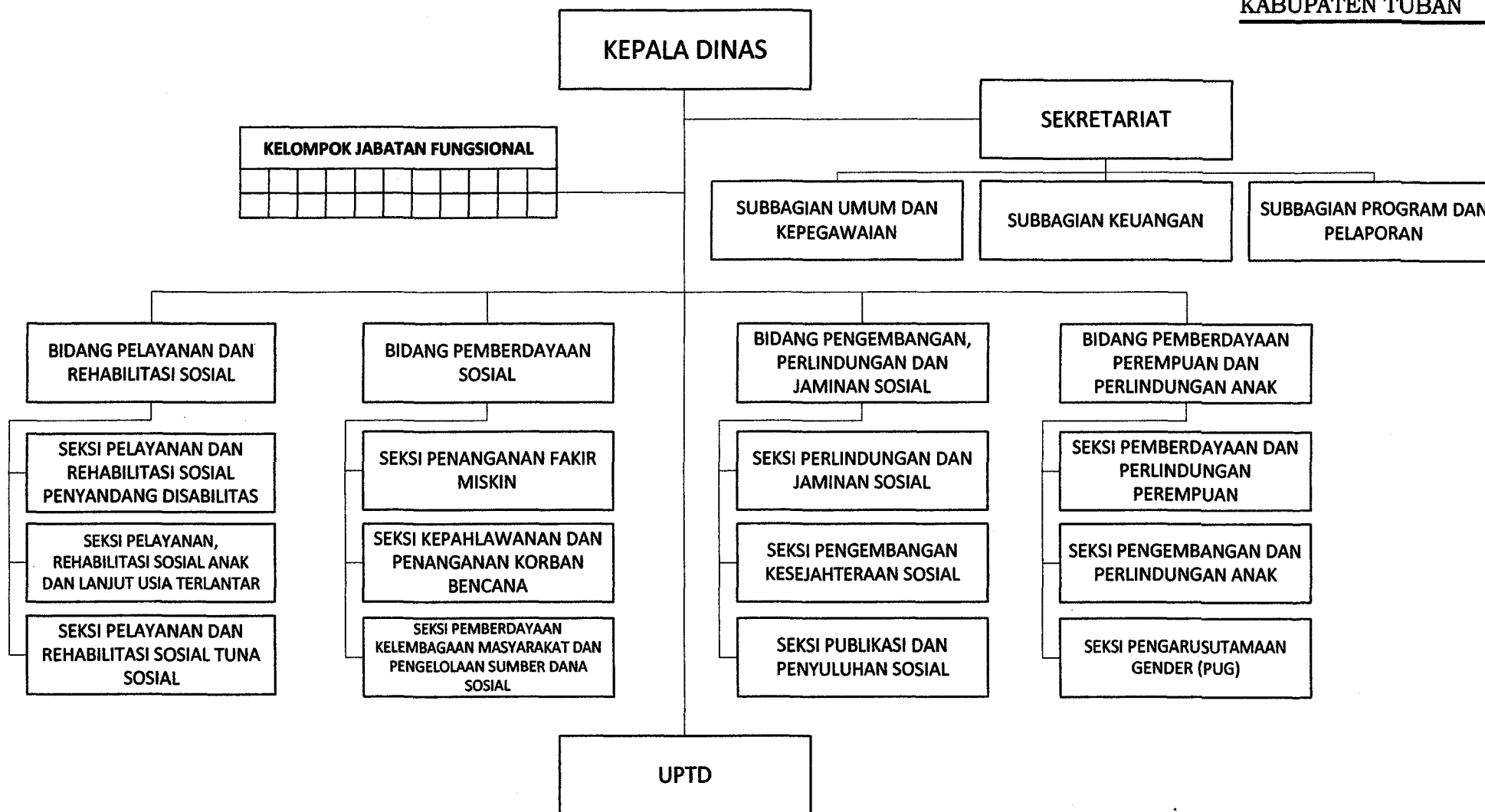


BUDI WIJANA

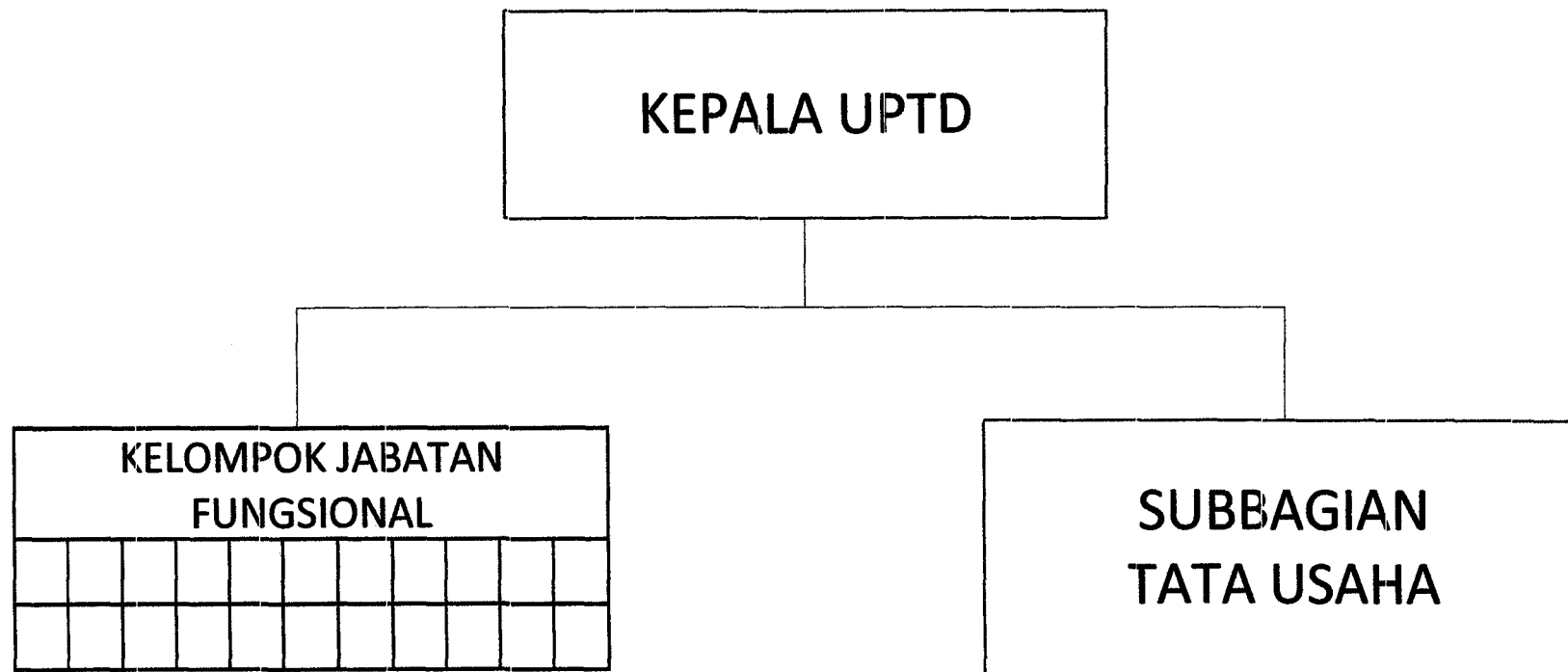
BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 SERI D NOMOR 8

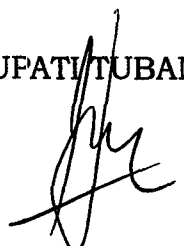
**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN TUBAN**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 53 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN TUBAN



**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
KABUPATEN TUBAN**



BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA