



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 113 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BANTUL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.

4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinsos P3A adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.
5. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul.
7. Satuan organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
8. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Dinasorganisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinsos P3A merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinsos P3A dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinsos P3A, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
 - c. Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
 - d. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinsos P3A sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DAN BIDANG
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinsos P3A.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinsos P3A;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinsos P3A;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset;

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
 - i. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;

- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, terdiri atas :

- a. Seksi Tuna Sosial dan Pencegahan Napza; dan
- b. Seksi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia.

Pasal 17

- (1) Seksi Tuna Sosial dan Pencegahan Napza berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- (2) Seksi Tuna Sosial dan Pencegahan Napza dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Tuna Sosial dan Pencegahan Napza mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan pencegahan napza.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Tuna Sosial dan Pencegahan Napza menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan pencegahan Napza;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan pencegahan Napza;
 - c. penyusunan pedoman teknis dalam pelayanan rehabilitasi tuna sosial, pencegahan napza dan pemberdayaan korban napza;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga permasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan serta eks tuna susila;
 - e. pemberdayaan bagi tuna sosial;
 - f. pelaksanaan pelayanan rujukan bagi tuna sosial;
 - g. pelaksanaan penanganan jenazah terlantar;
 - h. penyelenggaraan pencegahan penyalahgunaan napza;
 - i. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) serta korban penyalahgunaan napza;
 - j. pembinaan dan pemberdayaan bagi korban napza luar panti;
 - k. pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti;
 - l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan pencegahan napza;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan pencegahan napza;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan pencegahan napza;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- (2) Seksi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - d. penyusunan pedoman pelayanan sosial anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - e. pelaksanaan rehabilitasi sosial balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - f. pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - g. pelaksanaan pelayanan sosial anak balita serta pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan bagi anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia potensial;
 - i. pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - j. pengoordinasian dan kerja sama dengan panti sosial anak, penyandang disabilitas, dan lanjut usia;
 - k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang rehabilitasi social anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan
Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan dan pendayagunaan potensi sumber kesejahteraan sosial.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, terdiri atas :

- a. Seksi Organisasi Sosial dan Partisipasi Masyarakat; dan
- b. Seksi Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial.

Pasal 23

- (1) Seksi Organisasi Sosial dan Partisipasi Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

- (2) Seksi Organisasi Sosial dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Organisasi Sosial dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Organisasi Sosial dan Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan sosial untuk kesejahteraan sosial masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengembangan potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial;
 - f. pelaksanaan pembinaan kelompok ekonomi lembaga sosial;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sumbangan sosial dan undian gratis berhadiah;
 - h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- (2) Seksi Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - d. penyusunan pedoman pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan;

- e. pemeliharaan dan peningkatan fungsi taman makam pahlawan, makam pahlawan nasional dan tempat bersejarah perjuangan bangsa;
- f. pelaksanaan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesadaran kebangsaan;
- g. penyelenggaraan proses rekomendasi penetapan pahlawan nasional, perintis kemerdekaan dan perintis pergerakan kebangsaan dan pejuang;
- h. pemberian bantuan sosial bagi pahlawan nasional, perintis kemerdekaan dan perintis pergerakan kebangsaan dan pejuang;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 25

- (1) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana alam, bencana sosial, dan keluarga serta penanganan fakir miskin.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana alam, bencana sosial, dan keluarga serta penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana alam, bencana sosial, dan keluarga serta penanganan fakir miskin;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana alam, bencana sosial, dan keluarga serta penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana alam, bencana sosial, dan keluarga serta penanganan fakir miskin;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, terdiri atas :

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

Pasal 29

- (1) Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Korban Bencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Korban Bencana dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Korban Bencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penanganan fakir miskin dan penanganan bencana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Bantuan Fakir Miskin dan Korban Bencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang penanganan fakir miskin dan penanganan bencana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penanganan fakir miskin dan penanganan bencana;
 - d. pelaksanaan bimbingan sosial dalam usaha pelayanan kesejahteraan sosial kepada fakir miskin dan korban bencana;
 - e. penyusunan pedoman penanganan dan penanggulangan korban bencana;
 - f. pelaksanaan bantuan rehab rumah tidak layak huni;
 - g. pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi serta pengelolaan data fakir miskin untuk penanganan kemiskinan;
 - h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penanganan fakir miskin dan penanganan bencana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penanganan fakir miskin dan penanganan bencana;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. pelaksanaan layanan perlindungan dan jaminan sosial bagi bayi terlantar, anak terlantar, orang terlantar dan keluarga miskin;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan usaha kesejahteraan sosial bagi keluarga miskin penerima jaminan sosial;
 - f. pelaksanaan verifikasi dan validasi penerima bantuan jaminan sosial;
 - g. pemberian rekomendasi pelayanan jaminan sosial;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 31

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan dan anak.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, serta partisipasi masyarakat;
- c. pelaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, serta partisipasi masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, serta partisipasi masyarakat;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, serta partisipasi masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender; dan
- b. Seksi Perlindungan Hak-Hak Perempuan dan Anak.

Pasal 35

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender serta partisipasi masyarakat di bidang gender;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender serta partisipasi masyarakat di bidang gender;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi terhadap organisasi perempuan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan penguatan kelembagaan pengembangan mekanisme PUG pada lembaga pemerintahan, PSW, Lembaga penelitian dan pengembangan dan lembaga non pemerintah;
 - f. pelaksanaan pengembangan dan penguatan jaringan kerja lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG, kesejahteraan dan perlindungan perempuan dan anak;
 - g. pelaksanaan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsive gender (PPRG) dan pengembangan materi KIE PUG;
 - h. pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi, advokasi dan pelatihan pengarusutamaan gender;
 - i. pembangunan networking (jejaring kerja) antar lembaga;
 - j. pelaksanaan dan pembinaan kesetaraan gender bidang politik, hukum dan hankam, bidang ekonomi, bidang kesehatan, bidang pendidikan dan pembangunan keluarga, bidang infrastruktur dan lingkungan;
 - k. pengoordinasian, pelaksanaan dan pembuatan data pilah gender;

- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi Perlindungan Hak-Hak Perempuan dan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Seksi Perlindungan Hak-Hak Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perlindungan Hak-Hak Perempuan dan Anak tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak-hak perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Perlindungan Hak-Hak Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perlindungan hak-hak perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak-hak perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pengoordinasian dan pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, dan ham, politik, lingkungan dan sosial budaya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan perlindungan perempuan dan anak terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat;
 - f. pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi hak perempuan dalam usaha penanggulangan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - g. pengoordinasian terhadap perempuan dan anak yang menjadi korban tindak kekerasan dalam upaya pelayanan korban kekerasan;
 - h. pelaksanaan kebijakan dalam rangka kesejahteraan dan pemberdayaan perempuan, fasilitasi pelatihan korban kekerasan;
 - i. pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi hak anak dalam usaha penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. pelaksanaan hak partisipasi anak melalui kongres anak dan pengiriman duta anak;
 - k. melaksanakan pelaksanaan puncak hari anak nasional;
 - l. pemberian pendampingan dan fasilitasi pada forum anak;
 - m. perumusan kebijakan berjejaring terkait pemenuhan hak anak pada perlindungan khusus anak;
 - n. penyelenggaraan pembinaan tunas muda pemimpin indonesia;
 - o. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perlindungan hak-hak perempuan dan anak;
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan hak-hak perempuan dan anak;

- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V UPT

Pasal 37

- (1) Pada Dinsos P3A dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 39

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 42

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinsos P3A, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 44

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinsos P3A selesai dilakukan, maka:

1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Nomor 46); dan
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 83 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Nomor 74).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

Ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

Ttd.

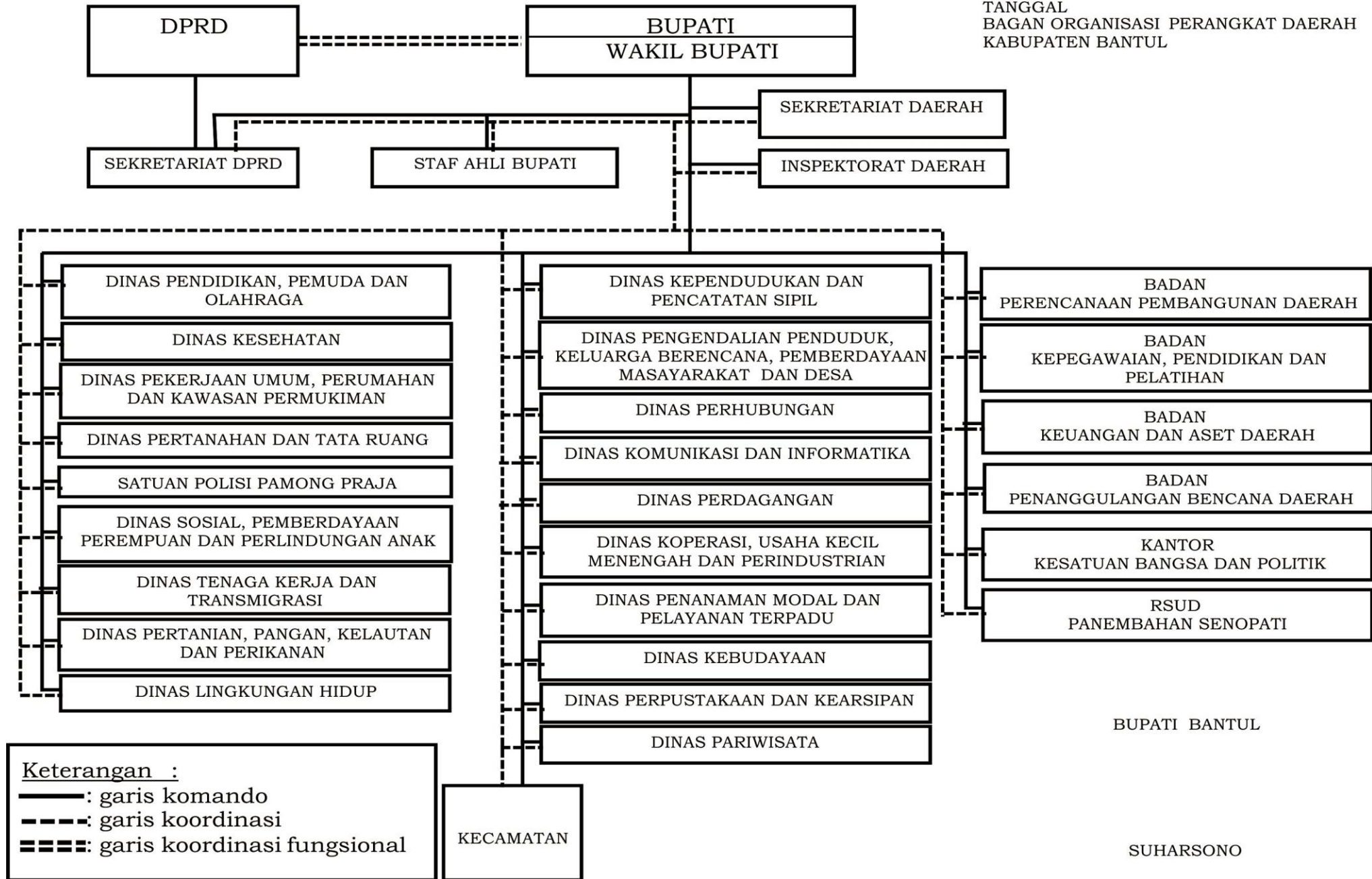
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 113

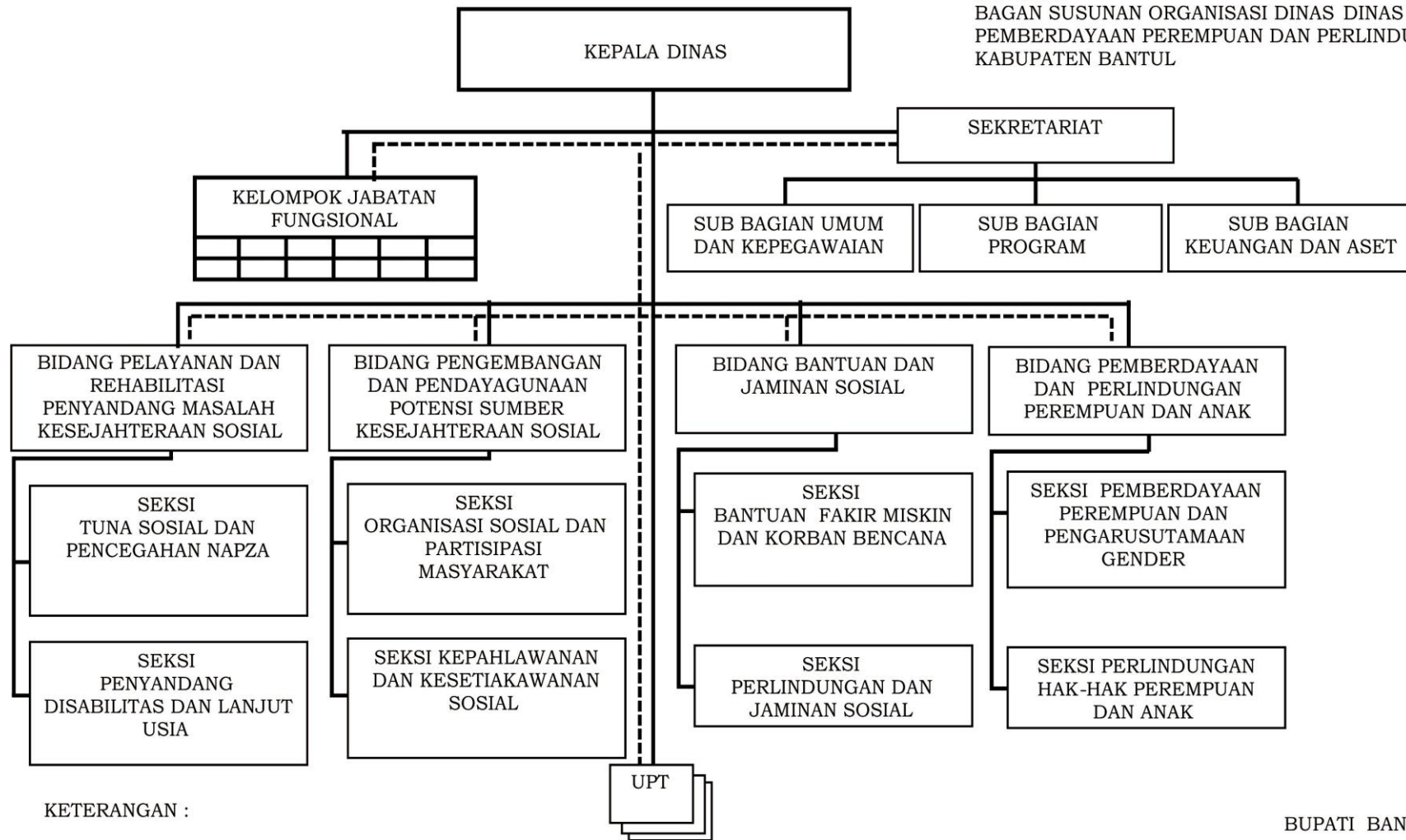
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Ub. Kepala Bagian Hukum



FRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN
 TANGGAL
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS DINAS SOSIAL,
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :
 _____ : GARIS KOMANDO
 -----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL

SUHARSONO